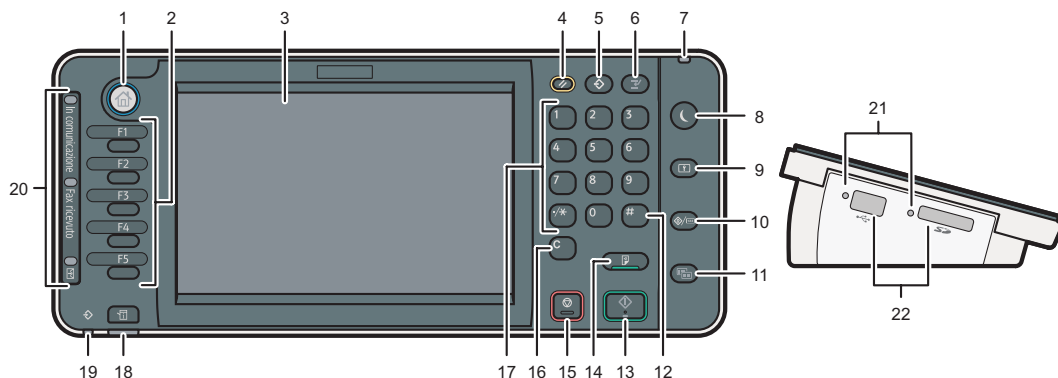
MP C6502/C8002 series

Guida per l'utente

Per informazioni che non sono presenti in questo manuale, fare riferimento ai file HTML/PDF sul CD-ROM in dotazione.

Per un uso sicuro e corretto, leggere attentamente le Informazioni sulla sicurezza contenute in "Leggere prima di iniziare" prima di utilizzare la macchina.

Guida a nomi e funzioni del pannello di controllo della macchina

In questa figura viene illustrato il pannello di controllo della macchina con tutte le opzioni installate.

1. **Tasto [Home]**

   Premere per visualizzare la schermata [Home]. Per i dettagli, vedere "Uso della schermata [Home]".

2. **Tasti funzione**

   Non ci sono funzioni registrate come predefinite nei tasti funzione. È possibile registrare le pagine web, le funzioni e i programmi più usati. Per informazioni, vedere Prima di iniziare.

3. **Display**

   Visualizza i pulsanti disponibili per ciascuna funzione, lo stato operativo o i messaggi. Per informazioni, vedere Prima di iniziare.

4. **Tasto [Reset]**

   Premere per annullare le impostazioni correnti.

5. **Tasto [Programma] (modo copiatrice, Document server, fax e scanner)**

   - Premere per memorizzare impostazioni personalizzate usate di frequente o per richiamare le impostazioni memorizzate.
     Vedere Funzioni utili.
   - Premere per programmare le impostazioni predefinite per il display iniziale quando le modalità vengono cancellate o azzerate, o immediatamente dopo l'accensione dell'interruttore di funzionamento.
     Vedere Funzioni utili.

6. **Tasto [Interrompi]**

   Premere per interrompere le copie. Vedere Copiatrice/Document server.

7. **Indicatore di alimentazione principale**

   L'indicatore di alimentazione si illumina quando si accende l'interruttore di alimentazione principale.

8. **Tasto [Risparmio energia]**

   Premere per attivare e disattivare i modi Basso consumo o Sospensione. Vedere Prima di iniziare.
   Quando la macchina è in modo Basso consumo, il tasto [Risparmio energia] è illuminato. In modo Sospensione il tasto [Risparmio energia] lampeggia lentamente.
   L'icona sul tasto [Risparmio energia] in questo manuale potrebbe essere diversa da quella presente sulla propria periferica, a seconda della data di produzione.

9. **Tasto [Login/Logout]**

   Premere questo tasto per collegarsi o scollegarsi.

10. **Tasto [Strumenti utente/Contatore]**

    - Strumenti utente

      Premere per modificare le impostazioni predefinite in base alle proprie esigenze. Vedere Collegamento della macchina/Impostazioni di sistema.

    - Contatore

      Premere per controllare o stampare il valore del contatore. Vedere Manutenzione e specifiche.

Per sapere dove ordinare i prodotti consumabili e il numero da chiamare in caso di malfunzionamento. Queste informazioni possono essere stampate. Vedere Manutenzione e specifiche.

11. Tasto [Display semplificato]

Premere per passare alla schermata semplificata. Vedere Prima di iniziare.

12. Tasto [#] (tasto Invio)

Premere per confermare i valori o le voci specificate.

13. Tasto [Avvio]

Premere questo tasto per iniziare una copia, una stampa, una scansione o un invio.

14. Tasto [Copia di prova]

Premere per controllare la qualità di stampa di un singolo gruppo di copie o di stampe prima di stampare più copie. Vedere Copiatrice/Document server.

15. Tasto [Stop]

Premere per interrompere un lavoro in corso, come copia, scansione, invio fax o stampa.

16. Tasto [Cancella]

Premere questo tasto per cancellare un numero immesso.

17. Tasti numerici

Utilizzare questi tasti per inserire i numeri delle copie, i numeri di fax e i dati per la funzione selezionata.

18. Tasto [Controlla stato]

Premere per controllare lo stato del sistema della macchina, lo stato di funzionamento di tutte le funzioni e i lavori correnti. Sono anche visualizzabili informazioni sulla cronologia lavori e sulla manutenzione.

19. Indicatore Ingresso dati (modo fax e stampante)

Lampeggia quando la macchina riceve lavori di stampa o documenti LAN-Fax da un computer. Vedere Fax e Stampa.

20. Indicatore In comunicazione, Indicatore Fax ricevuto, Indicatore File riservato.

- Indicatore In comunicazione

  Resta acceso durante la trasmissione e la ricezione di dati.

- Indicatore Fax ricevuto

  Resta acceso durante la ricezione e il salvataggio nella memoria del fax di dati diversi dai file della Casella personale o di Blocco memoria.
  Vedere Fax.

- Indicatore File riservato

  Resta acceso durante la ricezione dei dati nella Casella personale. Lampeggia durante la ricezione del file di Blocco memoria. Vedere Fax.

21. Spia di accesso supporto esterno

Si accende quando un dispositivo di memoria rimovibile viene inserito nello slot per supporti.

22. Slot per supporti

Utilizzare per inserire una scheda SD o un dispositivo di memoria flash USB.

Display semplificato

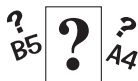
Quando si preme il tasto【Display semplificato】, appare la schermata semplificata. Le lettere e i tasti sono visualizzati in formato più grande, rendendo più semplice l'utilizzo.
Nel display semplificato alcuni tasti non sono visualizzati.

Guida rapida della copiatrice

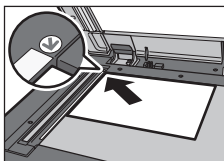
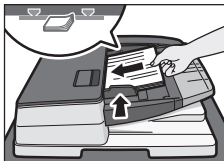
Formato carta

Formato carta
È possibile controllare il formato carta utilizzando la scala sul vetro di esposizione.

Densità immagine automatica
Gli originali scuri verranno copiati in modo che lo sfondo non venga riprodotto.

Selez.auto carta
Seleziona automaticamente il formato carta adatto.

Come effettuare le copie

(Posizionare originali, *Specifiche carta e caricamento carta*, Procedura di base)

1. Premere il tasto【Home】in alto a sinistra sul pannello di controllo, quindi premere l'icona [Copiatrice] sulla schermata [Home].
2. Premere il tasto【Reset】.
3. Posizionare gli originali.
   - Vetro di esposizione (Faccia in giù)

   - Alimentatore automatico originali (Faccia in su)

4. Scegliere le impostazioni.
5. Immettere il numero di copie.
6. Premere il tasto【Avvio】.

Come ridurre o ingrandire (Procedura di base)

Riduzione/ingrandimento automatico

1. Premere [Riduz./Ingrand. auto].
2. Selezionare il formato carta.
3. Posizionare gli originali, quindi premere il tasto【Avvio】.

Riduz./Ingrand.auto

Valori di riduzione/ingrandimento predefiniti

1. Premere [Riduz./Ingrand.].
2. Selezionare un rapporto e premere [OK].
3. Posizionare gli originali, quindi premere il tasto【Avvio】. (Il formato carta viene selezionato automaticamente).

Riduz./Ingrand.

Come selezionare la modalità colore (Copie a colori)

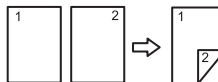
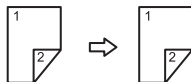
1. Selezionare una modalità di colore.

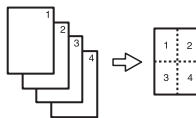
Come risparmiare carta (Procedura di base)

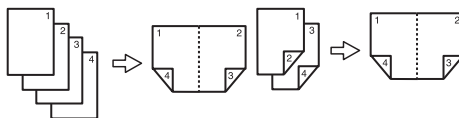
1. Verificare se gli originali sono a una o a due facciate (fronte-retro).
2. Premere [F-R/Combina/Serie].
3. Selezionare il tipo di originale e di copia e/o l'orientamento.
4. Posizionare gli originali, quindi premere il tasto【Avvio】.

F-R/Combina/Serie

Fronte-retro

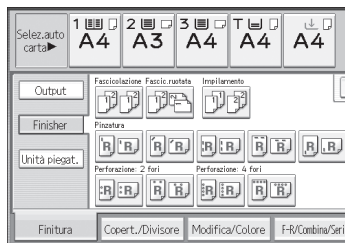
1 facciata → 2 facciate
Consente di copiare 2 pagine a 1 facciata su un'unica pagina a 2 facciate.

2 facciate → 2 facciate
Consente di copiare 1 pagina a 2 facciate su 1 pagina a 2 facciate.

Combina

Combina 1 facciata
Consente di copiare più originali composti da 1 o 2 facciate su un lato della copia.

Combina 2 facciate
Consente di copiare più originali composti da una sola facciata su due lati della copia.

Consente di copiare più originali composti da due facciate su due lati della copia.

Per maggiori funzioni su Combina, vedere Copiatrice/Document server.

Come rifinire un documento (Procedura di base)

Pinzatura

1. Premere [Finitura].
2. Premere [Finisher].
3. Selezionare una delle posizioni di pinzatura (le pagine verranno fascicolate automaticamente).
4. Premere [OK].
5. Immettere il numero di copie.
6. Posizionare gli originali, quindi premere 【Avvio】.

Perforazione

1. Premere [Finitura].
2. Premere [Finisher].
3. Selezionare una delle posizioni di perforazione (le pagine verranno perforate).
4. Premere [OK].
5. Immettere il numero di copie.
6. Posizionare gli originali e premere il tasto 【Avvio】.

! La pinzatura e la perforazione possono essere eseguite contemporaneamente.

! La disponibilità delle operazioni di finitura dipende dalla configurazione della macchina.

Document server (Procedura di base)

Perché utilizzarlo

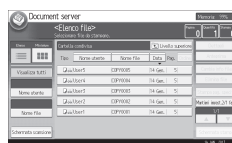
- Per memorizzare a livello centrale determinati documenti di uso frequente e stamparli quando occorre.
- Per ridurre il traffico di rete.

Come usare la funzione in modo copia

1. Premere [Memorizza file].

Memorizza file

2. Immettere un nome file, il nome utente e la password se necessario.

3. Specificare una cartella in cui memorizzare il documento, se necessario.
4. Premere [OK].
5. Posizionare gli originali.
6. Specificare le impostazioni per l'originale.
7. Premere il tasto 【Start】.

La macchina memorizza gli originali acquisiti e produce un gruppo di copia.
Per trovare il documento, premere il tasto 【Home】 in altro a sinistra sul pannello di controllo, quindi selezionare l'icona [Document server] sulla schermata [Home].

! Per ulteriori funzioni sul Document server, vedere Copiatrice/Document server.

Funzioni avanzate (Procedura di base, Copia avanzata)

Riduzione/ingrandimento

- Zoom: è possibile specificare il rapporto di riproduzione con incrementi dell'1%.
- Ingrandimento: è possibile specificare i rapporti di riproduzione orizzontale e verticale separatamente.

Copie in serie

- Consente di copiare separatamente fronte e retro di un originale a 2 facciate su 2 fogli.

Libretto/Rivista

- Consente di copiare due o più originali in base all'ordine di pagina.

Modifica/Timbro

- Ripeti immagine/Duplica immagine: l'immagine originale viene copiata più volte.
- Centratura: sposta l'immagine al centro.
- Cancella: cancella il centro e/o tutti e quattro i bordi dell'immagine originale.
- Timbri: copia con la data, i numeri di pagina, ecc.

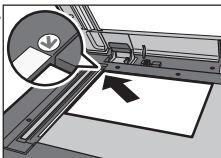
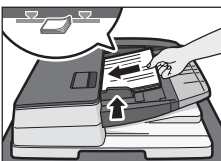
Copertina/Divisore

- Copert.anter./Copert.post.: crea le copertine.
- Designa: copia determinate pagine sui fogli designati.

I riferimenti ai capitoli nella presente Guida si riferiscono al CD con i manuali delle istruzioni per l'uso: Copiatrice/Document server.

Quick Reference Fax Guide

Come inviare un fax (Trasmissione)

1. Specificare una modalità di trasmissione:
   - Trasmissione da memoria o
   - Trasmissione immediata (selezionata con [TX imm.])
2. Posizionare l'originale.
   - Vetro di esposizione (faccia in giù)

   - ADF (faccia in su)

3. Definire le impostazioni di scansione necessarie.
4. Specificare il destinatario.
5. Premere il tasto【Avvio】.

Se si seleziona Trasmissione da memoria, è possibile eseguire un invio verso più destinazioni contemporaneamente. A questo scopo, dopo il passaggio 4, specificare le destinazioni, quindi premere il tasto【Avvio】.

Per inviare a una destinazione Internet Fax, e-mail o cartella premere [Internet Fax], [E-mail] o [Cartella] per cambiare il tipo di trasmissione.

Come programmare un tasto Destinazione

(Collegamento della macchina/Impostazioni di sistema)

1. Premere il tasto【Strumenti utente/Contatore】.
2. Premere [Gestione rubrica].
3. Verificare che [Programma/Cambia] sia selezionato.
4. Premere [Nuovo programma].
5. Premere [Cambia], impostare le informazioni dell'utente e premere [OK].
6. Premere [Dest. fax].
7. Premere [Cambia] in Destinazione fax, inserire il numero di fax tramite il tastierino numerico e premere [OK].
8. Premere [OK].
9. Premere [Esci].
10. Premere il tasto【Strumenti utente/Contatore】.

Come inviare fax al Document server

(Memorizzare un documento)

1. Premere [Memor.file].
2. Selezionare [Invia e memorizza].
3. Impostare nome utente, nome file e password se necessario e premere [OK].
4. Specificare la destinazione e premere il tasto【Avvio】.

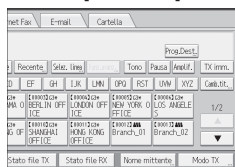
Per inviare fax dal Document server:

1. Premere [Selez. file memor.].
2. Selezionare i documenti da inviare e premere [OK].
3. Specificare la destinazione e premere il tasto【Avvio】.

Come inviare ad un orario prestabilito (Tx differita)

(Altre funzioni di trasmissione)

Questa funzione consente di impostare la macchina in modo che invii il fax più tardi tramite la Trasmissione da memoria. Vantaggio: è possibile approfittare delle tariffe telefoniche ridotte, senza doversi recare presso la macchina.

1. Posizionare l'originale e selezionare le impostazioni di scansione desiderate.
2. Premere [Modo TX].

3. Premere [TX differita].

4. Inserire l'ora utilizzando i tasti numerici e premere [#].
5. Premere [OK] due volte.

Funzioni fax avanzate

Vedere le Istruzioni per l'uso del fax:

- Codici SUB/SEP (Altre funzioni di trasmissione) Durante l'invio dei fax, la privacy può essere protetta con un codice SUB/SEP. Il documento fax può infatti essere ricevuto e stampato solo dalle persone che conoscono il codice SUB/SEP.
- I report stampati (Modificare/Confermare le informazioni relative alla comunicazione) informano se un fax è stato salvato, inviato o se si è verificato un errore durante la trasmissione.
- Funzioni LAN-Fax - Invio di fax da computer (Inviare un fax tramite computer)

Come annullare una trasmissione

(Trasmissione)

Da memoria + Immediata
Prima della scansione dell'originale = prima di premere il tasto【Avvio】:

1. Premere il tasto【Reset】.

Durante la scansione dell'originale:

1. Premere il tasto【Stop】.
2. Premere [Annulla scansione] o [Annulla TX].

Da memoria
Dopo la scansione dell'originale

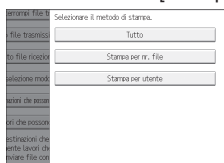
1. Premere il tasto【Stop】.
2. Premere [Lista file in attesa].
3. Selezionare il file da annullare.
4. Premere [Interrompi TX], quindi premere [OK].
5. Premere [Esci].

Come stampare il giornale

(Modificare/Confermare le informazioni relative alla comunicazione)

Il giornale viene stampato automaticamente dopo 50 comunicazioni. Inoltre è possibile richiedere la stampa del giornale in qualsiasi momento, procedendo come segue.

1. Premere [Stato TX/RX /Stampa].

2. Selezionare [Stampa giornale].

3. Selezionare il metodo di stampa:
   - [Tutto]
   - [Stampa per nr. file]
   - [Stampa per utente]
4. Premere il tasto【Avvio】.
5. Premere [Esci] due volte.

I riferimenti ai capitoli nella presente guida si riferiscono al CD contenente le Istruzioni per l'uso; Fax e Collegamento della macchina/Impostazioni di sistema.

Guida rapida dello scanner

Per poter utilizzare le funzioni scanner è necessario impostare una serie di parametri. Per le impostazioni predefinite vedere Collegamento della macchina/ Impostazioni di sistema e Scanner sul CD-ROM fornito.

Come eseguire la scansione

Funzioni di scansione disponibili:

1. Scan to E-mail
2. Scan to Folder (SMB/FTP/NCP)
3. Scansione tramite WSD (Web Services on Devices)
4. Memorizzazione su disco fisso
5. Salvataggio su dispositivo di memoria
6. Scan to Delivery Server (Scansione con invio al server di consegna)
7. Scansione tramite driver TWAIN

! Per dettagli su 3, 5, 6 e 7, vedere Scanner sul CD-ROM fornito.

Come usare lo scanner per inviare l'immagine tramite posta elettronica/a una cartella specificata

(Procedura base per inviare i file acquisiti via e-mail
Procedura base per utilizzare Scan to Folder)

1. Premere il tasto【Home】in alto a sinistra nel pannello di controllo, quindi selezionare l'icona [Scanner] nella schermata [Home].
2. Assicurarsi che non rimanga nessuna impostazione precedente. Se è rimasta un'impostazione precedente, premere il tasto【Reset】.
3. Premere la scheda [E-mail] o [Cartella].
4. Posizionare gli originali.
5. Se necessario, specificare le impostazioni di scansione in base all'originale da acquisire.
6. Se necessario, premere [Nome/Tipo file invio] per specificare il nome e il formato del file da inviare.
7. Specificare la destinazione. È possibile specificare più destinazioni.

Per Scan to E-mail:

! Prima di selezionare la destinazione, assicurarsi di aver selezionato [Per]. Se necessario, premere [Cc] o [Ccr], quindi selezionare le destinazioni.

8. **Solo per Scan to E-mail**
Specificare il mittente.

! A seconda delle impostazioni di sicurezza, l'utente che ha effettuato l'accesso può essere specificato come [Nome mittente]

- Per specificare il mittente dell'e-mail premere [Nome mittente].
- Selezionare un mittente.
- Premere [OK].
- Per ricevere la conferma di ricezione premere [Notifica ricezione].

9. **Solo per Scan to E-mail**
Se necessario, inserire l'oggetto.
- Premere [Oggetto].
- Inserire l'oggetto.
- Premere [OK].

10. Premere il tasto【Avvio】.

Salvataggio sul disco fisso della macchina

(Memorizzare e salvare i documenti acquisiti)

1. Premere il tasto【Home】in alto a sinistra nel pannello di controllo, quindi selezionare l'icona [Scanner] nella schermata [Home].
2. Assicurarsi che non rimanga nessuna impostazione precedente. Se è rimasta un'impostazione precedente, premere il tasto【Reset】.
3. Posizionare gli originali.
4. Premere [Memor.file].
5. Premere [Memor.su HDD].
6. Se necessario, specificare i dati relativi al file, quali [Nome utente], [Nome file] e [Password].
7. Premere [OK].
8. Se necessario, premere [Impostazioni scansione] per specificare le impostazioni dello scanner quali risoluzione e formato della scansione.
9. Premere il tasto【Avvio】.

   Per informazioni riguardanti il salvataggio sul dispositivo di memoria, vedere Scanner sul CD-ROM fornito.

Perché utilizzare questa funzione?

Per memorizzare i file acquisiti sul disco fisso della macchina per riutilizzarli successivamente e condividerli tra più utenti. (Vedere Scanner .)

Visualizzazione di un elenco dei file memorizzati sul disco fisso della macchina

(Memorizzare e salvare i documenti acquisiti)

1. Premere il tasto【Home】in alto a sinistra nel pannello di controllo, quindi selezionare l'icona [Scanner] nella schermata [Home].
2. Premere [Selez. file memor.]. L'elenco dei file memorizzati è visualizzato.

Registrare una destinazione e-mail

(*Collegamento della macchina/Impostazioni di sistema*)

1. Premere il tasto【Strumenti utente/Contatore】.
2. Premere [Gestione rubrica].
3. Verificare che [Programma/Cambia] sia selezionato.
4. Selezionare il nome di cui si desidera registrare l'indirizzo e-mail. Premere il tasto associato al nome o inserire il numero registrato mediante i tasti numerici.
5. Premere [E-mail].
6. Premere [Cambia] in "Indirizzo e-mail".
7. Inserire l'indirizzo e-mail.
8. Premere [OK].
   Per informazioni sulle cartelle di registrazione, vedere Collegamento della macchina/ Impostazioni di sistema .

I riferimenti ai capitoli nella presente Guida si riferiscono al CD con i manuali delle Istruzioni per l'uso; Scanner e Collegamento della macchina/Impostazioni di Sistema .

SOMMARIO

3. Copia

4. Fax

5. Stampa

6. Scanner

7. Document server

8. Web Image Monitor

9. Aggiunta di carta e toner

10. Risoluzione dei problemi

Come leggere i manuali

Simboli usati nei manuali

In questo manuale sono utilizzati i seguenti simboli:

Indica i punti cui prestare attenzione quando si utilizza la macchina e le spiegazioni sulle probabili cause di inceppamenti carta, danni agli originali o perdita di dati. Assicurarsi di leggere tali spiegazioni.

Indica spiegazioni supplementari delle funzioni della periferica e istruzioni sulla risoluzione degli errori utente.

Riferimento

Questo simbolo si trova alla fine delle sezioni. Indica dove reperire ulteriori informazioni importanti.

[ ]

Indica i nomi dei tasti presenti sul display o sul pannello di controllo della periferica.

Indica le istruzioni contenute in un file all'interno di un CD-ROM fornito.

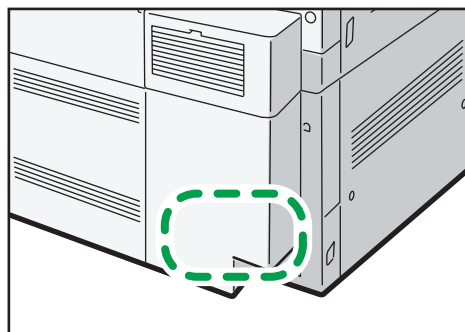
Regione A (principalmente Europa e Asia)

Regione B (principalmente Nord America)

Le differenze tra le funzioni dei modelli destinati alla regione A e alla regione B sono indicate da due simboli. Leggere le informazioni indicate dal simbolo corrispondente alla regione del modello in uso. Per informazioni su quale simbolo corrisponde al modello utilizzato, vedere P.7 "Informazioni specifiche in base al modello".

Informazioni specifiche in base al modello

Questa sezione spiega come identificare la regione di appartenenza della macchina.

Sul retro della macchina è presente un'etichetta che si trova nella posizione mostrata di seguito. L'etichetta contiene dettagli che identificano la regione di appartenenza della macchina. Leggere l'etichetta.

Le informazioni seguenti sono specifiche della regione. Leggere le informazioni sotto il simbolo corrispondente alla regione della macchina.

Regione A (principalmente Europa e Asia)

Se l'etichetta contiene quanto segue, la macchina in uso è un modello destinato alla regione A:

- CODICE XXXX -27, -29
- 220 - 240 V

Regione B (principalmente Nord America)

Se l'etichetta contiene quanto segue, la macchina in uso è un modello destinato alla regione B:

- CODICE XXXX -17
- Tipo 1: 120 - 127 V
- Tipo 2: 208 - 240 V

- In questo manuale, le dimensioni sono indicate in due unità di misura: metrica e in pollici. Se la macchina è un modello regione A, fare riferimento all'unità di misura metrica. Se la macchina è un modello regione B, fare riferimento all'unità di misura in pollici.

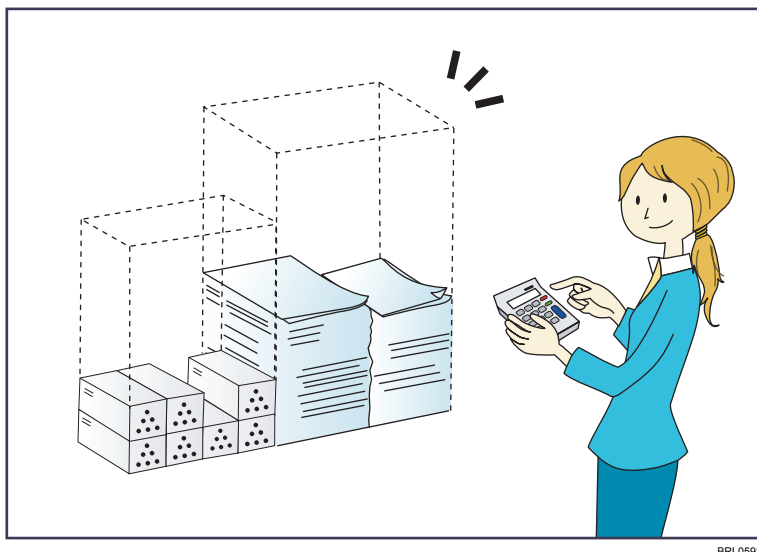
Nomi delle funzioni principali

Nel presente manuale, le caratteristiche principali della macchina vengono denominate nel modo seguente:

- Alimentatore automatico originali → ADF
- LCIT RT4020 → Vassoio a grande capacità (LCT)
- LCIT RT4030 → Vassoio a grande capacità ampio (LCT ampio)
- Multi-Folding Unit FD4000 → Unità di piegatura multipla

1. Cosa consente di fare questa macchina

È possibile cercare una descrizione in base a cosa si desidera fare.

Riduzione dei costi

Stampa di documenti di più pagine su entrambe le facciate dei fogli (Copia fronte-retro)

⇒ Vedere Copiatrice/Document server.

Stampa di documenti di più pagine e fax ricevuti su un unico foglio (Combina (copiatrice/fax))

⇒ Vedere Copiatrice/Document server.

⇒ Vedere Fax.

Stampa di fax ricevuti su entrambi i lati dei fogli (Stampa su 2 facciate)

⇒ Vedere Fax.

Conversione in formato elettronico dei fax ricevuti (Fax senza carta)

⇒ Vedere Fax.

Invio di file dal computer senza stamparli (LAN-Fax)

⇒ Vedere Fax.

Controllo della quantità di carta risparmiata (schermata [Informazioni])

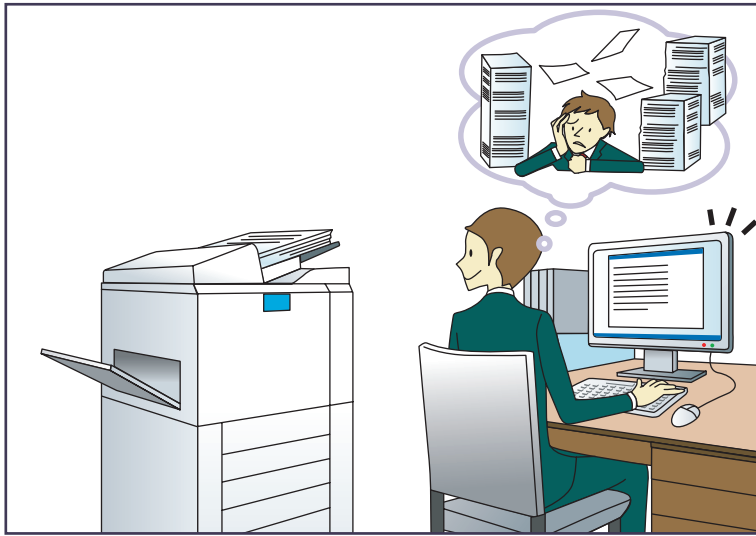
⇒ Vedere la sezione relativa alla schermata [Informazioni] in Prima di iniziare.

1

Riduzione del consumo di elettricità

⇒ Vedere Prima di iniziare.

⇒ Vedere Collegamento della macchina/Impostazioni di sistema.

Conversione di documenti in formato elettronico

BQX138S

Invio di file acquisiti tramite scansione

⇒ Vedere Scanner .

Invio dell'URL della cartella in cui sono memorizzati i file acquisiti tramite scansione

⇒ Vedere Scanner .

Memorizzazione dei file acquisiti tramite scansione in una cartella condivisa

⇒ Vedere Scanner .

Memorizzazione dei file acquisiti tramite scansione su un supporto

⇒ Vedere Scanner

Aggiunta di informazioni di testo nei file acquisiti tramite scansione

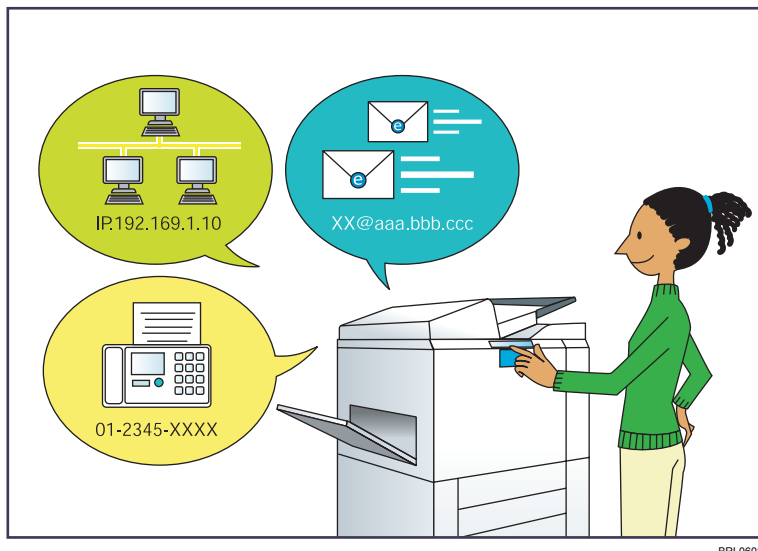
⇒ Vedere Scanner .

Conversione dei fax trasmessi in formato elettronico e invio a un computer

⇒ Vedere Fax .

Gestione e uso di documenti convertiti in formato elettronico (Document server)

⇒ Vedere Copiatrice/Document server .

Registrare destinazioni

Uso del pannello di controllo per registrare le destinazioni nella Rubrica

⇒ Vedere Fax.

⇒ Vedere Scanner.

Uso di Web Image Monitor per registrare le destinazioni da un computer

⇒ Vedere Fax.

Download delle destinazioni registrate sulla macchina nell'elenco delle destinazioni del driver LAN-Fax

⇒ Vedere Fax.

Utilizzo della macchina in modo più efficiente

BQX139S

Registrazione e uso di impostazioni usate frequentemente (Programma)

⇒ Vedere Funzioni utili .

Registrazione di impostazioni usate frequentemente come impostazioni iniziali (Programma come predefinite (Copiatrice/Document server/Fax/Scanner))

⇒ Vedere Funzioni utili .

Registrazione di impostazioni usate frequentemente sul driver della stampante

⇒ Vedere Stampante .

Modifica delle impostazioni iniziali del driver della stampante con le impostazioni usate frequentemente

⇒ Vedere Stampante .

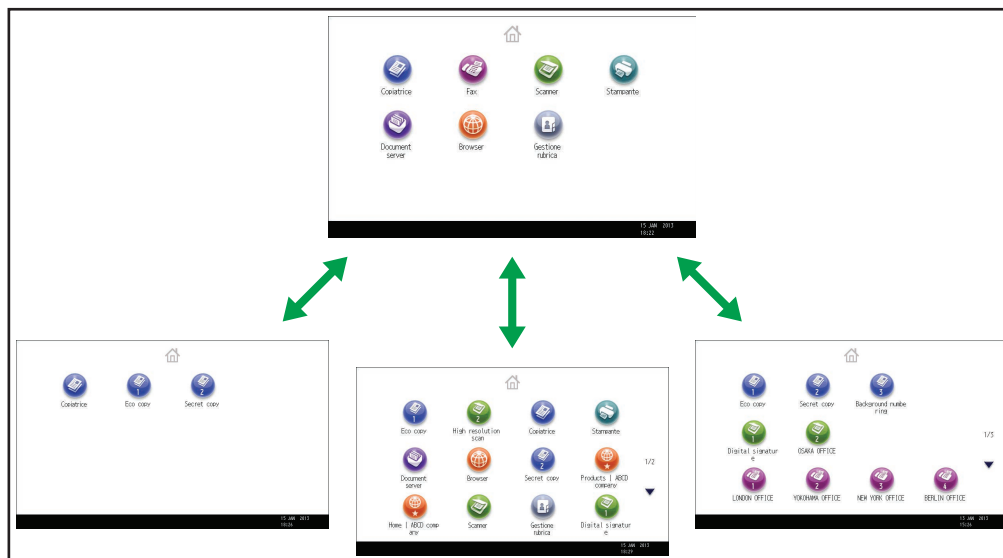
Aggiunta di tasti di scelta rapida ai programmi usati frequentemente o alle pagine Web

⇒ Vedere Funzioni utili .

Modifica dell'ordine delle funzioni e dei tasti di scelta rapida

⇒ Vedere Funzioni utili .

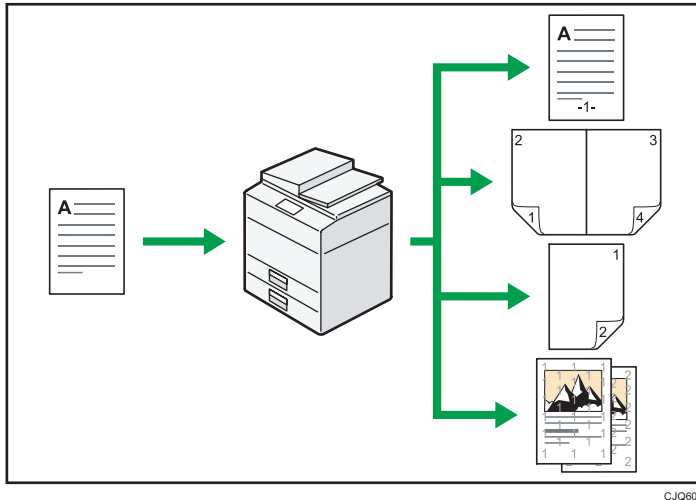
Personalizzare la schermata [Home]

Nella schermata [Home] sono visualizzate le icone di ciascuna funzione.

IT CUM001

- È possibile aggiungere collegamenti ai programmi usati frequentemente o alle pagine web sulla schermata [Home]. I programmi o le pagine web possono essere richiamati facilmente premendo le icone dei collegamenti.
- È possibile visualizzare solo le icone delle funzioni e dei collegamenti utilizzati.
- È possibile modificare l'ordine delle icone delle funzioni e dei collegamenti.

Riferimento

- Per informazioni sulle funzioni della schermata [Home] vedere Prima di iniziare [Home].
- Per dettagli su come personalizzare la schermata [Home] vedere la sezione relativa alla schermata [Home] in Funzioni utili.

Produrre copie utilizzando varie funzioni

- È possibile produrre copie a colori. La modalità copia a colori può essere attivata in base al tipo di originali usati e alla finitura desiderata.

  ⇒ Vedere Copiatrice/Document server .

- È possibile stampare timbri sulle copie. I timbri possono includere numeri di sfondo, immagini acquisite tramite scanner, date e numeri di pagina.

  ⇒ Vedere Copiatrice/Document server .

- È possibile regolare i toni dei colori e la qualità delle immagini delle copie.

  ⇒ Per informazioni sulla regolazione del colore, vedere Copiatrice/Document server .

  ⇒ Per informazioni sulla regolazione dell'immagine, vedere Copiatrice/Document server .

- È possibile ridurre o ingrandire l'immagine di copia. La funzione Riduzione/Ingrandimento auto consente alla macchina di rilevare automaticamente il formato originale. Consente inoltre di selezionare un rapporto di riproduzione appropriato in base al formato carta specificato. Se l'orientamento dell'originale è diverso da quello della carta utilizzata per la copia, la macchina ruota l'immagine originale di 90 gradi in modo che corrisponda alla carta da copia.

  ⇒ Vedere Copiatrice/Document server.

- Le funzioni della copiatrice come Fronte-retro, Combina, Libretto e Rivista consentono di risparmiare carta copiando più pagine su fogli singoli.

  ⇒ Per informazioni sulla copia fronte-retro, vedere Copiatrice/Document server.

  ⇒ Per informazioni sulla copia combinata, vedere Copiatrice/Document server .

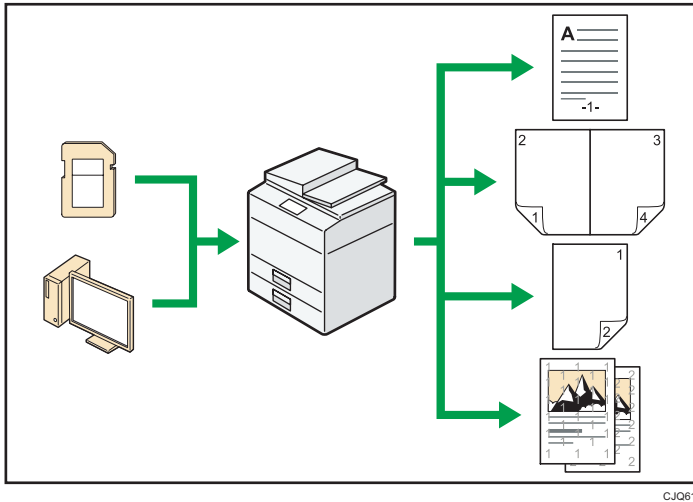
  ⇒ Per informazioni sulla copia combinata, vedere Copiatrice/Document server .

- È possibile copiare su vari tipi di carta, come buste e lucidi.

  ⇒ Vedere Copiatrice/Document server .

- Il finisher permette di fascicolare, pinzare e perforare le copie.

  ⇒ Vedere Copiatrice/Document server .

Stampare dati utilizzando varie funzioni

- Questa macchina supporta connessioni di rete e connessioni locali.
- È possibile inviare file PDF direttamente al dispositivo per la stampa, senza dover aprire un'applicazione PDF.

  ⇒ Vedere Stampante.
- È possibile stampare o eliminare i lavori di stampa memorizzati sul disco rigido della macchina e che sono stati precedentemente inviati dai computer utilizzando il driver della stampante. È possibile selezionare i seguenti tipi di lavori di stampa: Stampa di prova, Stampa riservata, Stampa trattenuta e Stampa memorizzata.

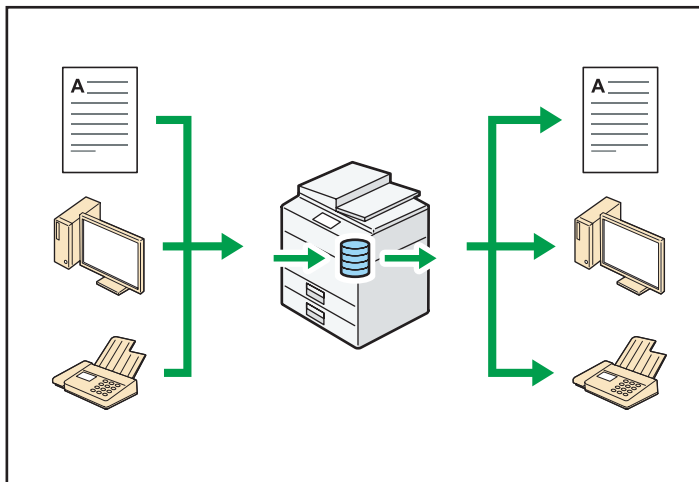
  ⇒ Vedere Stampante.
- Il finisher permette di fascicolare, di pinzare e di perforare le stampe.

  ⇒ Per dettagli sulla pinzatura, vedere Stampante.

  ⇒ Per dettagli sulla perforazione, vedere Stampante.
- È possibile stampare i file su un dispositivo di memoria rimovibile e specificare condizioni di stampa come la qualità di stampa e il formato di stampa.

  ⇒ Vedere Stampante.

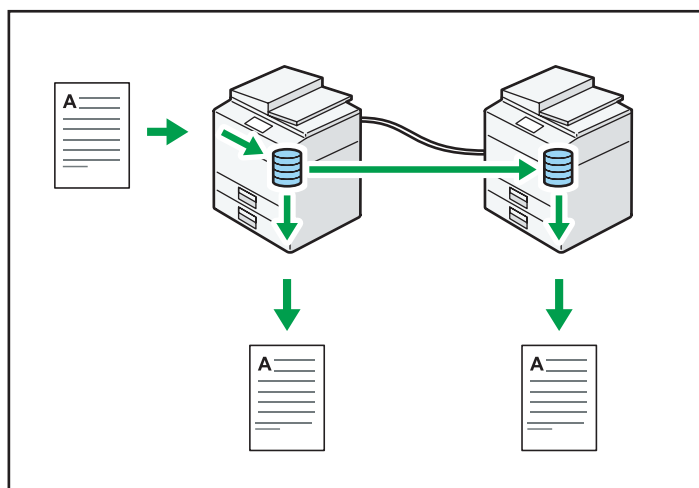
Utilizzare i documenti memorizzati

È possibile memorizzare i file acquisiti con la copiatrice, il fax, la stampante o lo scanner sul disco fisso della macchina. Web Image Monitor consente di utilizzare il proprio computer per cercare, visualizzare, stampare, eliminare e inviare i file memorizzati tramite la rete. È anche possibile cambiare le impostazioni di stampa e stampare documenti multipli (Document server).

- È possibile recuperare i documenti memorizzati acquisiti in modalità scanner sul computer.
- Usando il Convertitore formato file, è possibile scaricare sul computer i documenti memorizzati nella copiatrice, nel Document server o nella stampante sul computer.

Riferimento

- Per informazioni su come usare la funzione Document server, vedere Copiatrice/Document server .
- Per dettagli sul Document server in modalità copiatrice, vedere Copiatrice/Document server .
- Per informazioni sul Document server in modalità stampante, vedere Stampante .
- Per informazioni sul Document server in modalità fax, vedere Fax .
- Per informazioni sul Document server in modalità scanner, vedere Scanner .

Collegamento di due macchine per la copia

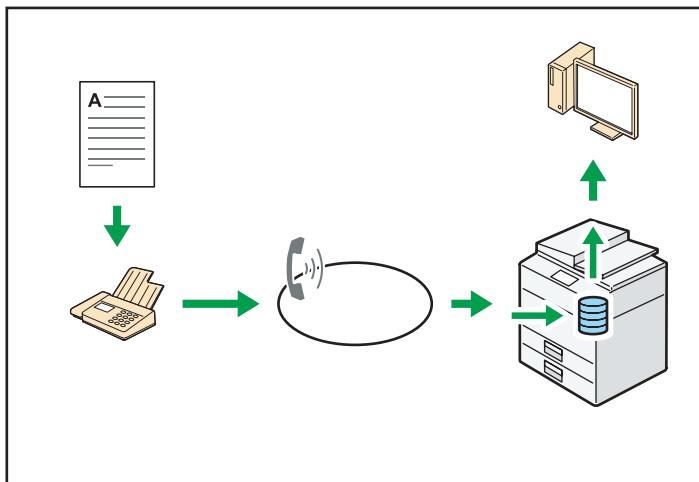
È possibile collegare due macchine con il connettore copiatrici. Quando si imposta un lavoro di copia in una macchina (principale), i dati vengono trasferiti all'altra macchina (secondaria), in modo che le copie possano essere prodotte simultaneamente da entrambi i dispositivi (Copia connessa).

- I lavori di copia a grande tiratura potranno essere completati in tempi più rapidi.
- Anche nel caso in cui un dispositivo rimanga senza carta o si fermi a causa di un inceppamento, l'altra macchina continuerà a funzionare fino al completamento del lavoro.

Riferimento

- Vedere Copiatrice/Document server.

Inviare e ricevere fax senza carta

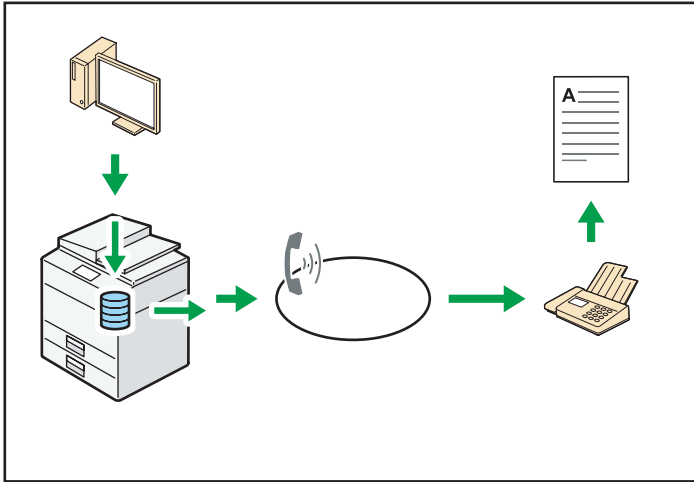
Ricezione

È possibile memorizzare e salvare i documenti ricevuti via fax in formato elettronico sul disco fisso della macchina senza stamparli.

Web Image Monitor consente di controllare, stampare, eliminare, recuperare o scaricare documenti utilizzando il computer (Memorizzazione di documenti ricevuti).

Riferimento

- Vedere Fax.

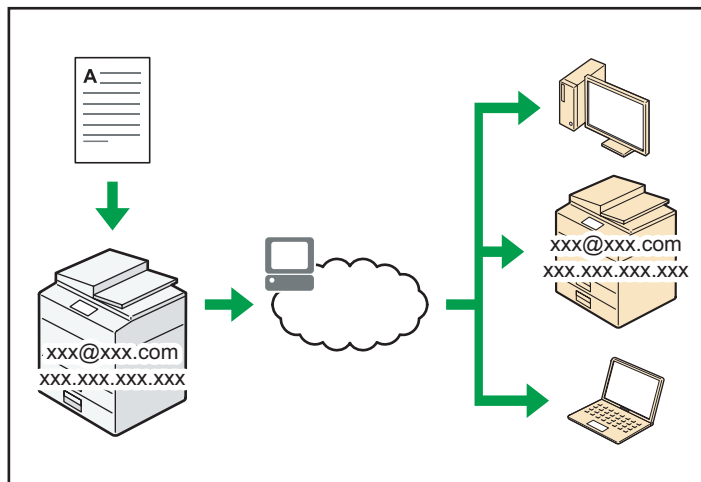
Trasmissione

È possibile inviare un fax dal computer a questa macchina tramite la rete (Ethernet o LAN wireless). La macchina, quindi, invia il fax attraverso la connessione telefonica (LAN-Fax).

CJQ605

- Per inviare un fax, stampare dall'applicazione Windows con cui si sta lavorando, selezionare LAN-Fax come stampante e quindi specificare la destinazione.
- È anche possibile verificare i dati immagine inviati.

Riferimento

- Per dettagli su queste impostazioni, vedere Collegamento della macchina/Impostazioni di sistema.
- Per informazioni su come usare la funzione, vedere Fax.

Inviare e ricevere fax via Internet

Trasmissione e ricezione e-mail

Questa macchina converte immagini di documenti scansiti in formato e-mail e trasmette e riceve i dati e-mail via Internet.

- Per inviare un documento, specificare un indirizzo e-mail invece di comporre il numero di telefono di destinazione (Trasmissione e-mail e Internet Fax).

  ⇒ Vedere Fax.

- Questa macchina può ricevere messaggi e-mail via Internet Fax o da computer (ricezione Internet Fax e Mail to Print).

  ⇒ Vedere Fax.

- Gli apparecchi compatibili con Internet Fax e i computer che hanno indirizzi e-mail possono ricevere messaggi di posta elettronica tramite Internet Fax.

IP-Fax

La funzione IP-Fax invia o riceve documenti tra due fax direttamente tramite la rete TCP/IP.

- Per inviare un documento, specificare un indirizzo IP o un nome host al posto di un numero di fax (trasmissione IP-Fax).

  ⇒ Vedere Fax.

- Questa macchina può ricevere documenti inviati tramite Internet Fax(Ricezione IP-Fax.

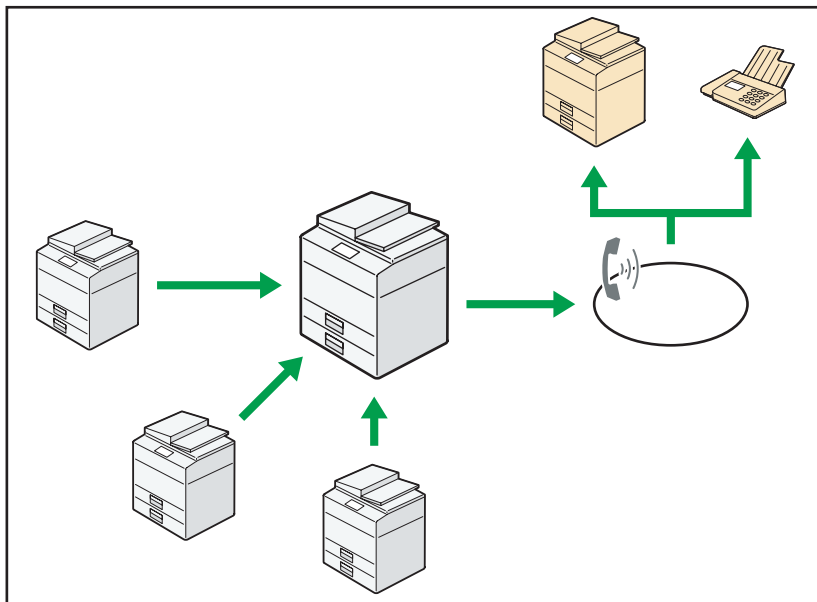
  ⇒ Vedere Fax.

- Usando un gateway VoIP, questo apparecchio può inviare ai fax G3 connessi alla rete telefonica generale (PSTN).

Riferimento

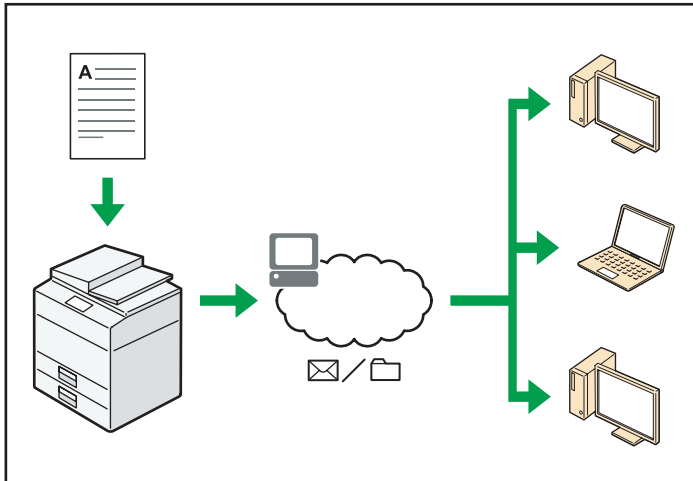
- Per dettagli su queste impostazioni, vedere Collegamento della macchina/Impostazioni di sistema .

Inviare e ricevere fax usando la macchina senza l'unità fax installata

È possibile inviare e ricevere fax tramite varie funzioni fax in rete (Fax remoto).

- Per usare la funzione fax remoto, installare l'unità di collegamento fax sulla macchina principale e sulla macchina secondaria.
- La procedura per l'invio di fax è uguale a quella per le macchine dotate di unità fax. Al temine di un lavoro, verificare i risultati visualizzati nella cronologia invii o stampati sui rapporti.
- È possibile inoltrare i documenti ricevuti dalla macchina principale con la funzione fax alla macchina secondaria.

Riferimento

- Per informazioni, vedere Fax.

Utilizzare il fax e lo scanner in un ambiente di rete

- È possibile inviare a una destinazione specifica i file acquisiti tramite scanner, utilizzando la posta elettronica (Invio di file scansiti tramite e-mail).

  ⇒ Vedere Fax.

  ⇒ Vedere Scanner.

- È possibile inviare i file acquisiti tramite scanner direttamente alle cartelle (Invio di file acquisiti tramite scanner con la funzione Scan to Folder).

  ⇒ Vedere Fax.

  ⇒ Vedere Scanner.

- È possibile usare questa macchina come delivery scanner per l'applicazione di consegna ScanRouter*1 (Network delivery scanner). È possibile salvare i file acquisiti tramite scanner sul delivery server o inviarli a una cartella del computer sulla stessa rete.

  ⇒ Vedere Scanner.

- È possibile utilizzare Web Services on Devices (WSD) per inviare i file acquisiti a un computer client.

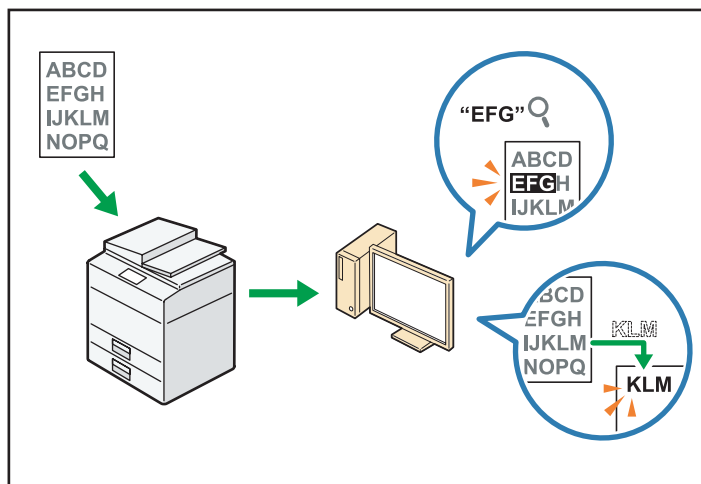
  ⇒ Vedere Scanner.

*1 Il software di consegna ScanRouter non è più disponibile.

1

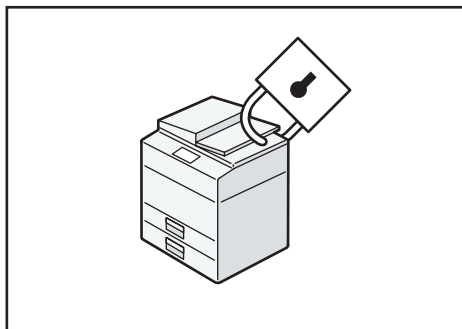
Incorporare informazioni di testo nei file acquisiti

È possibile estrarre informazioni di testo da un documento acquisito da scanner ed incorporarlo nel file senza utilizzare un computer.

Se un documento viene acquisito da scanner utilizzando questa funzione, il testo incorporato può essere cercato utilizzando la funzione di ricerca testo o copiato in un altro documento.

- Per utilizzare questa funzione, è necessaria l'unità OCR opzionale.
- È possibile selezionare un tipo di file tra [PDF], [PDF alta compress.] o [PDF/A].
- Questa funzione può effettuare il riconoscimento ottico dei caratteri in varie lingue e fino a circa 40.000 caratteri a pagina.

Riferimento

- Vedere Scanner.

Evitare la perdita di informazioni (Funzioni di sicurezza)

CJQ608

- È possibile proteggere i documenti dagli accessi non autorizzati evitando l'esecuzione di copie senza autorizzazione.
- È possibile controllare l'utilizzo della macchina ed evitare che le impostazioni della macchina siano modificate senza autorizzazione.
- Impostando le password, è possibile evitare accessi non autorizzati dalla rete.
- È possibile cancellare o crittografare i dati dal disco fisso per ridurre il rischio di fuga di informazioni.
- È possibile limitare l'uso delle funzioni per ciascun utente.

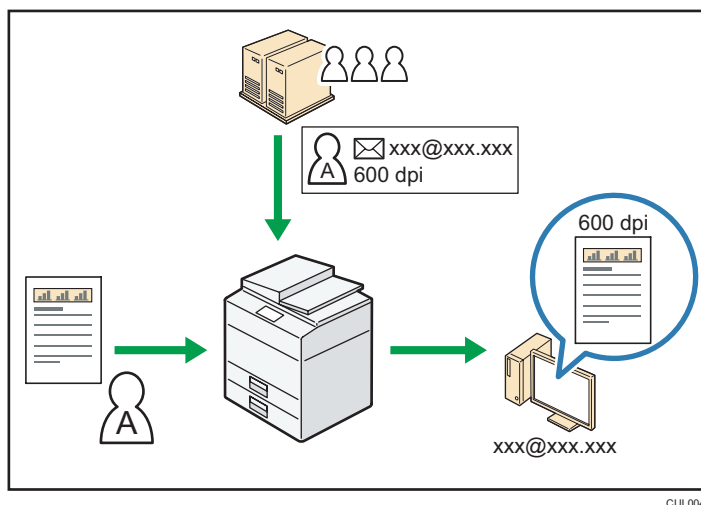
Riferimento

- Vedere la Guida per la sicurezza.

Gestione centralizzata delle impostazioni di scansione e della distribuzione

1

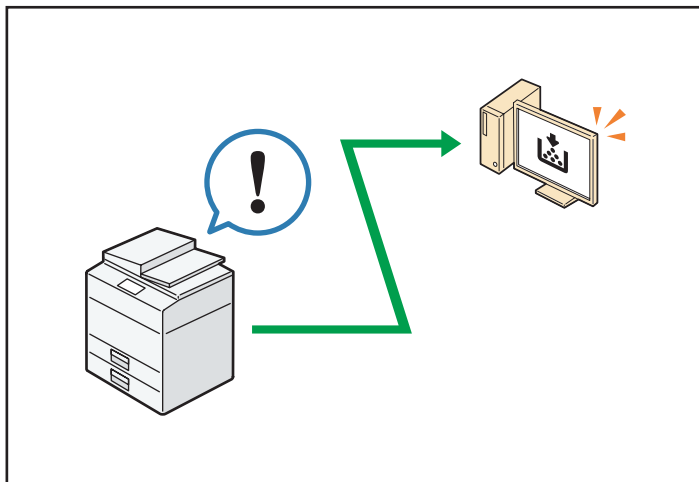
È possibile utilizzare il sistema di gestione delle scansioni (DSM) in Windows Server 2008 R2 per gestire le destinazioni e le impostazioni dello scanner per ogni singolo utente di un gruppo e usare le informazioni durante la distribuzione dei dati acquisiti da scanner.

Inoltre, è possibile utilizzare questo sistema per la gestione centralizzata delle informazioni sugli utenti che utilizzano la rete e le funzioni scanner della macchina. È possibile controllare sia i file consegnati sia le informazioni utente.

- È necessario installare e configurare un server Windows per usare il sistema di gestione delle scansioni. Questo sistema è supportato da Windows Server 2008 R2.

Riferimento

- Per informazioni dettagliate su come inviare file attraverso il sistema di gestione delle scansioni, vedere Scanner.

Controllare e impostare la macchina utilizzando un computer

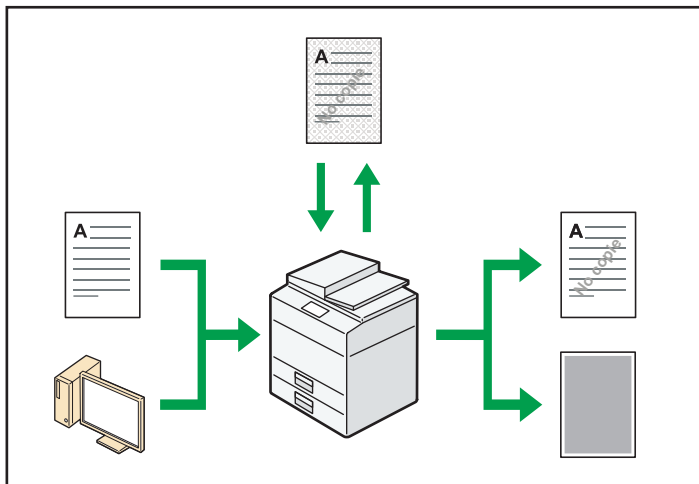
Utilizzando Web Image Monitor, è possibile verificare lo stato della macchina e modificare le impostazioni.

È possibile controllare quale vassoio sta per terminare la carta, registrare informazioni nella Rubrica, specificare le impostazioni di rete, configurare e modificare le impostazioni di sistema, gestire i lavori, stampare la cronologia lavori e configurare le impostazioni di autenticazione.

Riferimento

- Vedere Collegamento della macchina/Impostazioni di sistema .
- Consultare la Guida di Web Image Monitor.

1

Prevenire la copia non autorizzata

È possibile stampare i modelli incorporati nelle stampe per impedire la copia non autorizzata.

- Utilizzando la funzione copiatrice o il driver di stampa, è possibile incorporare un modello nel documento stampato. Se il documento viene copiato su una macchina dotata di unità di sicurezza dati per la copia, le pagine protette vengono oscurate nella copia. Ciò può ridurre il rischio di copia di informazioni riservate. I messaggi fax protetti vengono oscurati prima di essere trasmessi o memorizzati. Se un documento con protezione copia non autorizzata viene copiato su una macchina dotata dell'unità di sicurezza dati per la copia, la macchina emette dei segnali acustici per avvisare gli utenti del tentativo di copia non autorizzata.

  Se il documento viene copiato su una macchina non dotata dell'unità di sicurezza dati per la copia, il testo nascosto diventa visibile nella copia, indicando che la copia non è autorizzata.
- Utilizzando la funzione di copia, è possibile incorporare un testo nel documento stampato per prevenire la copia non autorizzata. Se il documento è copiato, scansito o salvato nel Document server tramite una copiatrice o una stampante multifunzione, il testo incorporato appare visibile nella copia, scoraggiando così una possibile copia non autorizzata.

Riferimento

- Per dettagli, vedere la Guida del driver di stampa e la Guida per la sicurezza.
- Per informazioni su come usare questa funzione in modalità copia, vedere Copiatrice/Document server.
- Per informazioni su come usare questa funzione in modalità stampante, vedere Stampante.

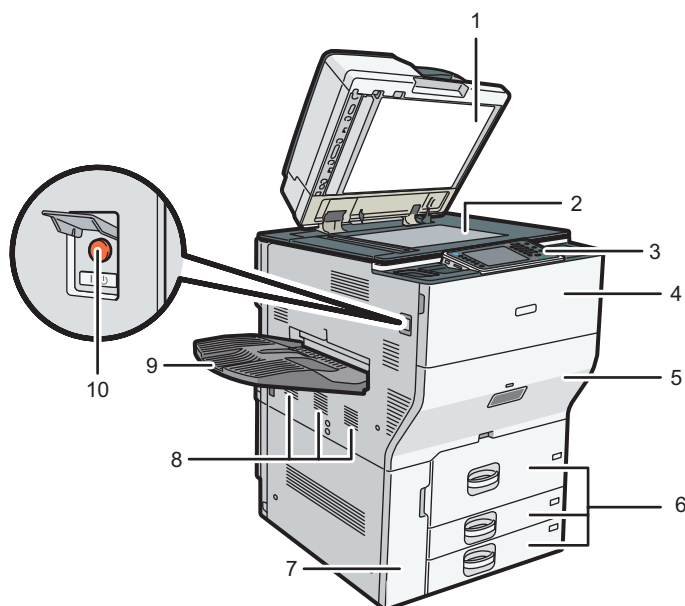
2. Prima di iniziare

In questo capitolo viene descritto come iniziare a usare la macchina.

Guida a nomi e funzioni dei componenti

⚠AVVERTIMENTO

- Non ostruire le bocchette dell'aria della macchina. In caso contrario, il surriscaldamento dei componenti interni potrebbe provocare un incendio.

Vista anteriore sinistra

1. **ADF**

   Abbassare l'ADF sugli originali posizionati sul vetro di esposizione.

   Se si carica una pila di originali nell'ADF, l'ADF alimenta automaticamente gli originali uno alla volta.

   L'ADF esegue la scansione di entrambe le facciate di un originale simultaneamente.

2. **Vetro di esposizione**

   Posizionare gli originali a faccia in giù.

3. **Pannello di controllo**

   Vedere "Guida a nomi e funzioni del pannello di controllo della macchina".

4. **Sportello anteriore**

   Aprirlo per sostituire le cartucce di toner.

5. **Cassetto**

   Estrarre il cassetto in caso di inceppamento.

6. **Vassoi carta (Vassoi 1–3)**

   Caricare qui la carta. Il vassoio 1 è un vassoio tandem in cui la carta sul lato sinistro viene trasportata automaticamente verso destra quando la carta su questo lato è esaurita.

7. **Sportello anteriore inferiore**

   Aprire per cambiare la vaschetta di recupero toner.

8. **Fori di aerazione**

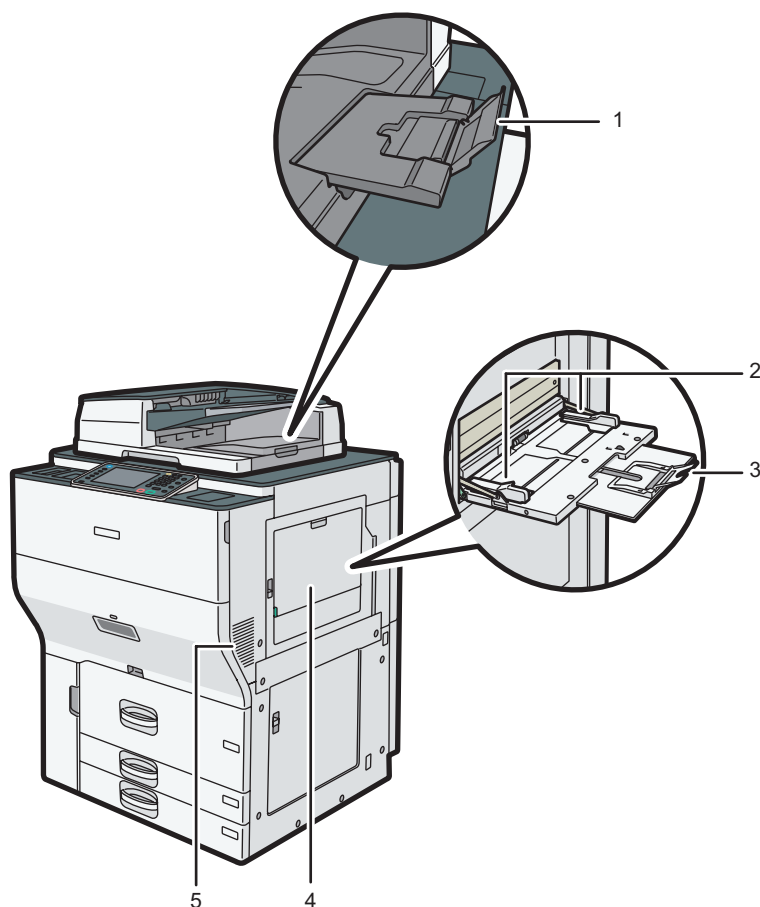
   Evitano il surriscaldamento.

9. **Vassoio copie**

   Copie, fax e stampe vengono consegnati qui.

10. **Interruttore di alimentazione principale**

    Per azionare la macchina, l'interruttore di alimentazione principale deve essere acceso. Se è spento, aprire lo sportello dell'interruttore di alimentazione principale e accenderlo.

Vista anteriore destra

1. **Estensione ADF**

   Tirare l'estensione per sostenere la carta di grande formato.

2. **Guide carta**

   Quando si caricano i fogli nel vassoio bypass, allineare le guide carta contro i fogli.

3. **Estensione**

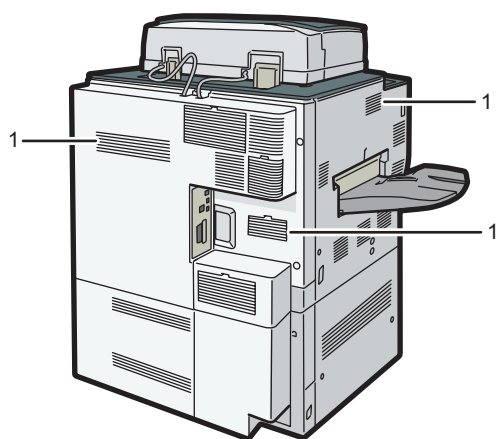
   Estrarre l'estensione quando si caricano fogli più grandi del formato A4 ▭, $8^{1}/_{2}$ × 11▭ nel vassoio bypass.

4. **Vassoio bypass**

   Utilizzarlo per copiare o stampare su lucidi, etichette adesive, carta traslucida e carta che non può essere caricata nei vassoi carta.

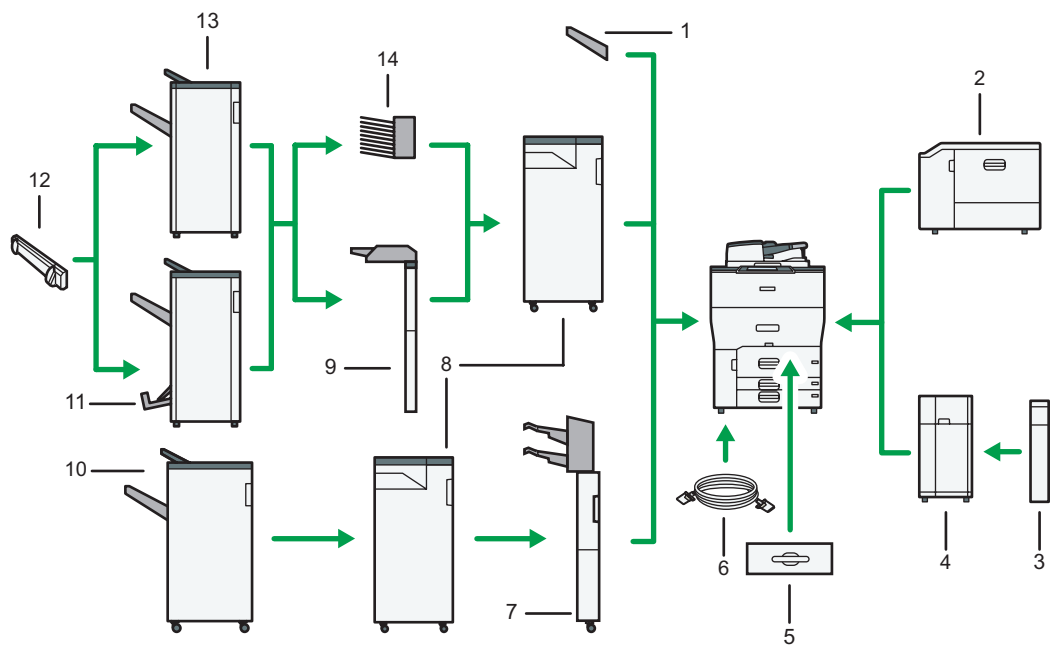
5. **Fori di aerazione**

   Evitano il surriscaldamento.

Vista posteriore sinistra

1. **Fori di aerazione**

   Evitano il surriscaldamento.

Guida alle funzioni delle opzioni della macchina

Guida alle funzioni delle opzioni della macchina

1. **Vassoio copie**

   Se viene selezionato questo vassoio come vassoio di uscita, le copie/stampe e i fax appariranno con la facciata copiata rivolta verso il basso.

2. **LCT ampio**

   Contiene 2.000 fogli. Usarlo per copiare o stampare su lucidi, etichette adesive, carta traslucida e carta di formato personalizzato.

3. **Unità di estensione**

   Collegato all'LCT, contiene 2.500 fogli B4 JIS, A4, $8^{1}/_{2}$ × 14, oppure $8^{1}/_{2}$ × 11.

4. **Vassoio a grande capacità (LCT)**

   Carica fino a 4.000 fogli di carta.

5. **Unità vassoio carta A3/11 × 17**

   È possibile caricare formati fino ad A3 oppure 11 × 17 nel vassoio 1 utilizzando questa unità. Se si installa il vassoio formato A3/11 x 17 sulla macchina non è possibile utilizzarlo come vassoio tandem.

6. **Copia connessa**

   Consente di utilizzare la funzione di copia connessa.

7. **Introduttore copertine doppio**

   Inserisce copertine o fogli di separazione fra le copie o le stampe. Per poter utilizzare l'introduttore copertine doppio è necessario il Finisher SR4110.

8. **Unità di piegatura multipla**

   L'unità di piegatura multipla è in grado di applicare le piegature seguenti: piegatura a metà, piegatura a lettera esterna, piegatura a lettera interna, piegatura parallela doppia, piegatura a doppia anta e piegatura a Z.

   Per poter utilizzare l'unità di piegatura multipla è necessario il Finisher SR4090, Booklet Finisher SR4100 o Finisher SR4110.

9. **Introduttore copertine**

   Inserisce copertine o fogli di separazione fra le copie o le stampe. Per poter utilizzare l'introduttore copertine è necessario il Finisher SR4090 o Booklet Finisher SR4100.

10. **Finisher SR4110**

    Fascicola, impila e pinza più fogli di carta. Comprende i seguenti vassoi carta:

    - Vassoio superiore finisher
    - Vassoio basculante finisher

    Le copie possono essere perforate se l'unità opzionale di perforazione è installata sul finisher.

11. **Booklet Finisher SR4100**

    Fascicola, impila e pinza più fogli di carta. La funzione Pinzatura a sella permette di pinzare più fogli al centro e piegarli a libretto. Comprende i seguenti vassoi carta:

    - Vassoio superiore finisher
    - Vassoio basculante finisher
    - Vassoio libretti finisher

    Le copie possono essere perforate se l'unità opzionale di perforazione è installata sul finisher.

12. **Pareggiatore di uscita**

    Pareggia i fogli in uscita sul vassoio basculante finisher Per utilizzare il pareggiatore di uscita è necessario il Finisher SR4090 o Booklet Finisher SR4100.

13. **Finisher SR4090**

    Fascicola, impila e pinza più fogli di carta. Comprende i seguenti vassoi carta:

    - Vassoio superiore finisher
    - Vassoio basculante finisher

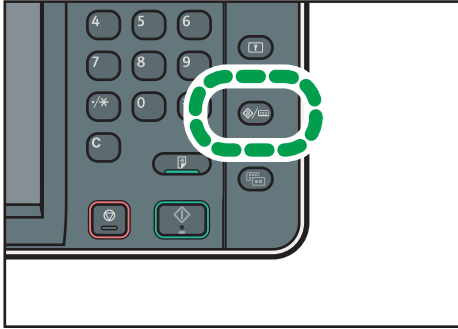
    Le copie possono essere perforate se l'unità opzionale di perforazione è installata sul finisher.

14. **Mailbox**

    Ordina la carta stampata. È composto dai vassoi di uscita 1–9. Per poter utilizzare il mailbox è necessario il Finisher SR4090 o Booklet Finisher SR4100.

Modifica della lingua del display

È possibile cambiare la lingua utilizzata sul display. La lingua predefinita è l'inglese.

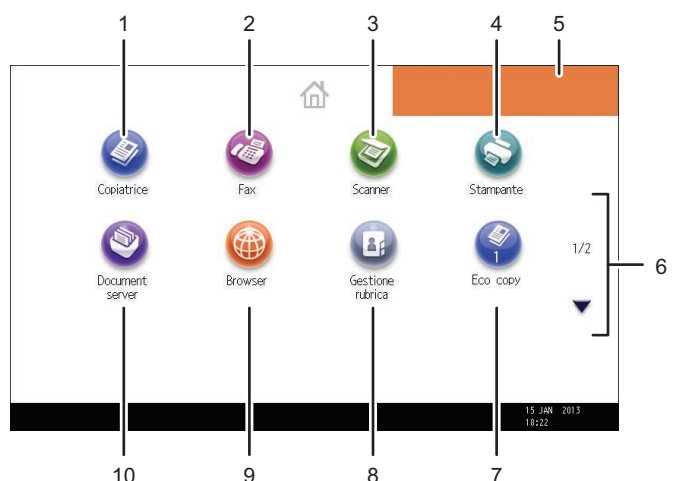
1. **Premere il tasto [Strumenti utente/Contatore].**

2. **Premere il tasto Lingua finché non compare la lingua desiderata.**
3. **Premere il tasto [Strumenti utente/Contatore].**

2

Come utilizzare la schermata [Home]

Nella schermata [Home] sono visualizzate le icone di ciascuna funzione.

Alla schermata [Home] è possibile aggiungere collegamenti o pagine web. Le icone dei collegamenti aggiunti compaiono nella schermata [Home]. I programmi o le pagine web possono essere richiamati facilmente premendo le icone dei collegamenti.

Per visualizzare la schermata [Home], premere il tasto [Home].

1. **[Copiatrice]**

   Premere per produrre le copie.

   Per informazioni su come usare la funzione copia, vedere Copiatrice/Document server.

2. **[Fax]**

   Premere per inviare o ricevere fax.

   Per informazioni su come usare la funzione fax, vedere Fax.

3. **[Scanner]**

   Premere per eseguire la scansione di originali e salvare le immagini come file.

   Per informazioni su come usare la funzione scanner, vedere Scanner.

4. **[Stampante]**

   Premere per creare impostazioni per l'uso della macchina come stampante.

   Per informazioni su come configurare le impostazioni per la funzione stampante, vedere Stampante.

5. **Immagine sulla schermata Home**

   È possibile visualizzare un'immagine sulla schermata [Home], come un logo aziendale. Per modificare l'immagine, vedere Funzioni utili.

6. **▲/▼**

   Premere per cambiare pagina quando le icone non sono visualizzate sulla pagina.

7. **Icona collegamento**

   È possibile aggiungere collegamenti ai programmi o alle pagine web nella schermata [Home]. Per informazioni su come registrare i collegamenti, vedere P.39 "Aggiungere icone alla schermata [Home]". Il numero del programma compare sul fondo dell'icona di collegamento.

8. **[Gestione rubrica]**

   Premere per visualizzare la rubrica.

   Per informazioni su come usare la rubrica, vedere Collegamento della macchina/Impostazioni di sistema.

9. **[Browser]**

   Premere per visualizzare le pagine web.

   Per informazioni su come usare la funzione browser, vedere Funzioni utili.

10. **[Document server]**

    Premere per memorizzare o stampare documenti nel disco fisso della macchina.

    Per informazioni su come usare la funzione Document server, vedere Copiatrice/Document server.

Aggiungere icone alla schermata [Home]

Con la funzione browser è possibile aggiungere collegamenti ai programmi memorizzati nei modi copiatrice, fax o scanner oppure alle pagine Web registrate in Preferiti.

È possibile anche rivedere le icone di funzioni e applicazioni software embedded che sono state eliminate dalla schermata [Home].

- I collegamenti ai programmi memorizzati nel modo Document server non possono essere registrati nella schermata [Home].
- Nella schermata normale possono essere visualizzati solo 32 caratteri. Se il nome del collegamento supera i 32 caratteri, il 32° carattere viene sostituito con "...". Nella schermata semplificata possono essere visualizzati solo 30 caratteri. Se il nome del collegamento supera i 30 caratteri, il 30° carattere viene sostituito con "...".
- Per informazioni su come creare un programma, vedere P.43 "Registrazione delle funzioni in un programma".
- Per informazioni su come registrare pagine Web nei Preferiti, vedere Funzioni utili.
- I collegamenti alle pagine Web memorizzati nei Preferiti comuni possono essere registrati nella schermata [Home]. Quando l'autenticazione utente è abilitata, i collegamenti alle pagine web che sono registrati nei Preferiti per utente possono anche essere registrati nella schermata [Home] di un utente.
- Per informazioni su come registrare un collegamento utilizzando la schermata [Programma], vedere Funzioni utili.
- Si possono registrare fino a 72 icone di funzioni e di collegamenti. Eliminare le icone non utilizzate se è stato raggiunto il limite. Per informazioni, vedere Funzioni utili.

- È possibile modificare la posizione delle icone. Per informazioni, vedere Funzioni utili.

Aggiungere icone alla schermata [Home] usando Web Image Monitor

1. **Avviare Web Image Monitor.**

   Per i dettagli, vedere Collegamento della macchina/Impostazioni di sistema.

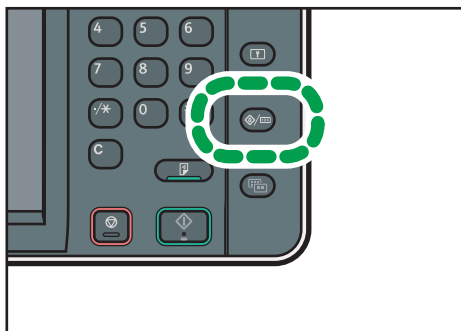
2. **Accedere a Web Image Monitor come Amministratore.**

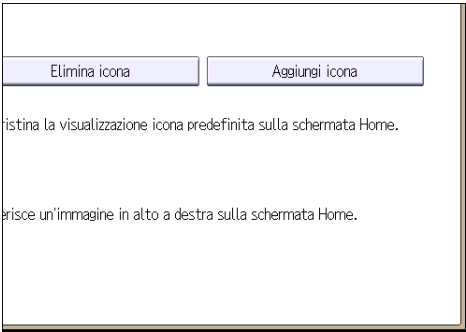
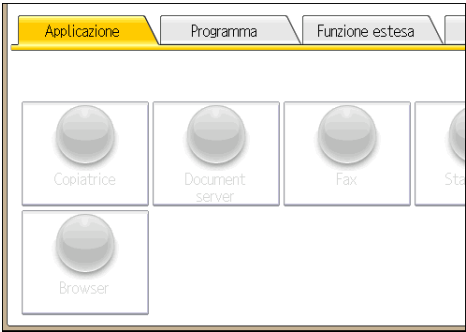
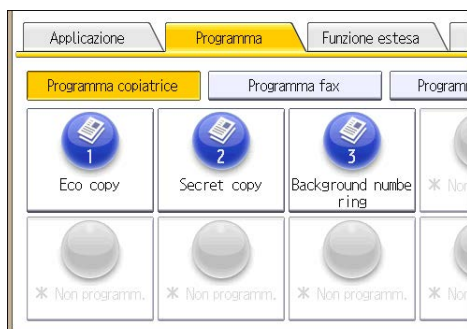
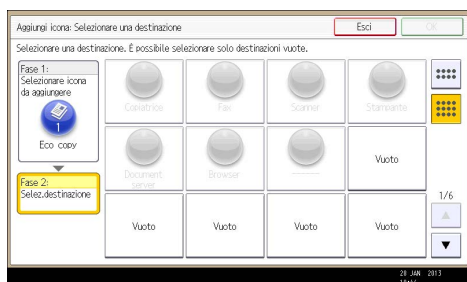
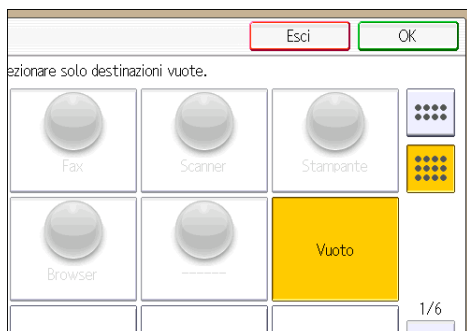
   Per informazioni, vedere la Guida per la sicurezza.

3. **Puntare il mouse su [Gestione dispositivo] e fare clic su [Gestione Home dispositivo].**
4. **Fare clic su [Modifica icone].**
5. **Andare su [+È possibile aggiungere l'icona.] nella posizione dove si desidera aggiungerla, quindi fare clic su [+Aggiungi].**
6. **Selezionare l'icona del collegamento o della funzione da aggiungere.**
7. **Fare clic su [OK] quattro volte.**

Aggiungere icone alla schermata [Home] usando gli Strumenti utente

Procedere come segue per registrare un collegamento a un programma della copiatrice nella schermata [Home].

1. **Registrare un programma.**
2. **Premere il tasto [Strumenti utente/Contatore].**

3. **Premere [Modifica Home].**

4. **Premere [Aggiungi icona].**

5. **Premere la scheda [Programma].**

6. **Verificare che l'opzione [Programma copiatrice] sia selezionata.**

7. **Selezionare il programma da aggiungere.**
8. **Specificare la posizione in cui è visualizzato [Vuoto].**

9. **Premere [OK].**

10. **Premere il tasto [Strumenti utente/Contatore].**

- Premere [] nell'angolo in alto a destra della schermata per verificare la posizione nella schermata semplificata.

Registrazione delle funzioni in un programma

A seconda delle funzioni, il numero di programmi che si possono registrare è differente.

- Copiatrice: 25 programmi
- Document server: 25 programmi
- Fax: 100 programmi
- Scanner: 25 programmi

Le impostazioni seguenti possono essere registrate nei programmi:

Copiatrice:

Modo colore, Tipo originale, Densità, Originale speciale, vassoio carta, Memorizza file (tranne Nome utente, Nome file e Password), Riduzione/Ingrandimento auto, Crea margine, Finitura, Copert./Divisore, Modifica/Colore, F-R/Combina/Serie, Riduz./Ingrand., Numero di copie

Document server (sulla schermata iniziale di stampa documenti):

Finitura, Copert./Divisore, Modifica/Timbro, 2 facciate/Libro, Numero di copie

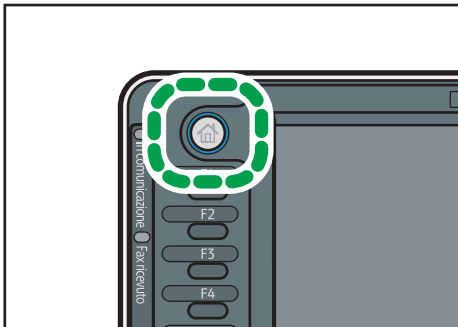
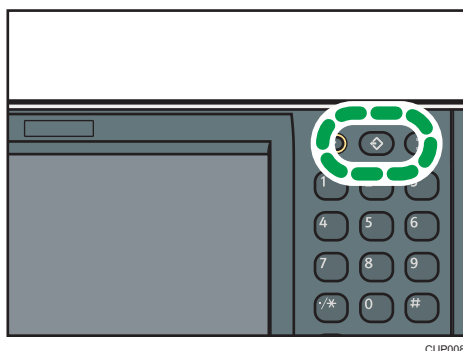
Fax:

Impostaz.scansione, Densità, Tipo aliment. originale, Tipo file, Memorizza file (tranne Nome utente, Nome file e Password), Anteprima, Tipo trasmissione, Destinazioni (tranne destinazioni cartella), Selez. linea, Funz.avanz., Trasmissione da memoria/Trasmissione immediata, Rapp.risult.comunic., Modo TX(tranne Oggetto)

Scanner:

Impostaz. scansione, Densità, Tipo aliment. originale, Nome/Tipo file invio (tranne Impostaz. sicurezza e Nr. iniziale), Memorizza file (tranne Nome utente, Nome file e Password), Anteprima, Destinazioni selezionate dalla Rubrica, Testo, Oggetto, Sicurezza, Notifica ricezione

La sezione spiega come registrare le funzioni in un programma, utilizzando come esempio la funzione copiatrice.

1. **Premere il tasto [Home] in alto a sinistra sul pannello di controllo e quindi l'icona [Copiatrice] sulla schermata [Home].**

2. **Modificare le impostazioni di copia in modo da poter selezionare tutte le funzioni da memorizzare in un programma.**
3. **Premere il tasto [Programma].**

4. **Premere [Programma].**
5. **Premere il numero del programma da registrare.**

6. **Inserire il nome del programma.**
7. **Premere [OK].**
8. **Premere [Esci].**

- Il numero di caratteri da inserire per un nome di programma varia a seconda delle funzioni nel modo seguente:
    - Copiatrice: 34 caratteri
    - Document server: 34 caratteri
    - Fax: 20 caratteri
    - Scanner: 34 caratteri
- Se un programma specifico viene registrato come predefinito, i suoi valori diventano impostazioni predefinite, che vengono visualizzate senza premere il tasto [Programma] quando le modalità vengono azzerate o annullate e dopo che la macchina è stata accesa. Vedere Funzioni utili.

- Se il vassoio carta specificato in un programma è vuoto ed è presente più di un vassoio carta contenente lo stesso formato carta, il vassoio carta che ha la priorità in [Priorità vassoio carta: Copiatrice] o [Priorità vassoio carta: Fax] nella scheda [Impostaz.vass.carta] viene selezionato per primo. Per informazioni, vedere Collegamento della macchina/Impostazioni di sistema.
- Le destinazioni registrate nella Rubrica della macchina possono essere registrate in un programma del modo scanner.
- Le destinazioni possono essere registrate in un programma del modo scanner solo quando [Includi destinazioni] è selezionato per [Programma impost.per destinazioni] in [Impostazioni Scanner]. Per informazioni su questa impostazione, vedere Scanner.
- Le destinazioni delle cartelle dotate di codici di protezione non possono essere registrate in un programma del modo scanner.
- I programmi non vengono eliminati spegnendo la macchina o premendo il tasto [Reset], ma solo se il programma viene eliminato o sovrascritto.
- I numeri di programma con accanto possiedono già delle impostazioni.
- I programmi possono essere registrati nella schermata [Home] per poter essere richiamabili facilmente. Per informazioni, vedere Funzioni utili e P.39 "Aggiungere icone alla schermata [Home]". I collegamenti ai programmi memorizzati nel modo Document server non possono essere registrati nella schermata [Home].

Esempi di programmi

Modo copiatrice

Nome programma	Descrizione programma	Effetto
Copia Eco	Specificare [Comb. 2 facc.] in [F-R/Combina/Serie].	È possibile risparmiare carta e toner.
Copia riservata con data	In [Modifica/Colore], specificare [CONFIDENZIALE] sotto [Timbro predefinito] e [Timbro data].	È possibile indicare una riservatezza maggiore stampando sulle copie il testo "CONFIDENZIALE" e la data.
Copia di materiale per conferenze	Specificare [Comb. 2 facc.] in [F-R/Combina/Serie] e [Pinzatura] in [Finitura].	È possibile copiare facilmente i materiali per conferenze.

Nome programma	Descrizione programma	Effetto
Copia rivista	Specificare [Rivista] in [F-R/Combina/Serie] e [Pinzatura: Al centro] in [Finitura].	È possibile risparmiare carta. Inoltre, è possibile eseguire internamente lavori di stampa come la produzione di volantini, invece di affidare il lavoro ad una tipografia esterna.
Copia in formato unificato	Specificare [Formati misti] in [Origin.speciale] e [Riduz./Ingrand.auto] nella schermata iniziale.	È possibile stampare copie di diversi formati su un solo formato carta, per semplificarne la gestione.
Timbo aziendale sulle copie	Specificare [Timbro person.] in [Modifica/Colore].	È possibile aggiungere il timbro aziendale sui documenti o progetti grafici. È necessario registrare prima il nome dell'azienda nella macchina.
Copia con piegatura a Z	Specificare [Piegatura a Z] in [Finitura].	La carta di formato A3 viene piegata in formato A4. È possibile stampare copie di diversi formati su un solo formato carta, per semplificarne la gestione.
Copia miniature	Specificare [Comb. 1 facc.] in [F-R/Combina/Serie].	È possibile copiare fino a otto pagine su un'unica facciata, in modo da risparmiare carta.
Copia memorizzata: XXXX (sostituire XXXX con il nome di una cartella)	Specificare una cartella in [Cartella destinazione memorizz.] in [Memorizza file].	È possibile usare le cartelle per organizzare i file memorizzati per nome utente e uso previsto.

Modo scanner

Nome programma	Descrizione programma	Effetto
Scansione semplice PDF	Selezionare [Quadricromia: Testo/ Foto] in [Impostaz. scansione]. In [Nome/Tipo file invio], selezionare [PDF] sotto [Tipo file] e inserire i dettagli dell'azienda, ad esempio "Filiale Londra: report giornaliero" sotto [Nome file].	È possibile acquisire i documenti in modo efficiente.
Scansione PDF ad alta compressione	Selezionare [Quadricromia: Testo/ Foto] in [Impostaz. scansione] e [PDF alta compress.] in [Nome/ Tipo file invio].	È possibile comprimere la dimensione dei dati dei documenti acquisiti per inviarli e memorizzarli.
Scansione con memorizzazione a lungo termine	Selezionare [PDF/A] in [Nome/ Tipo file invio].	È possibile acquisire facilmente i documenti in formato "PDF/A", adatto alla memorizzazione per lunghi periodi.
Scansione in formato unificato	In [Impostaz. scansione], selezionare [Orig. formati misti] in [Dimensione scansione] e specificare la dimensione finita dei dati digitalizzati in [Riduz./ Ingrand.] in [Modifica].	È possibile saltare questa procedura per unificare il formato durante la stampa dei dati acquisiti.
Scansione con firma digitale	In [Nome/Tipo file invio], specificare [PDF] in [Tipo file] e specificare anche [Firma digitale].	È possibile aggiungere una firma digitale ai documenti importanti come i contratti, per rilevare eventuali manomissioni dei dati.
Scansione con divisione file	Specificare [Dividi] in [Tipo alim. originale].	È possibile acquisire un originale con più pagine come unico file dividendolo in gruppi composti da un certo numero di pagine ciascuno.
Scansione ad alta risoluzione	Specificare le impostazioni per salvare i dati acquisiti in formato TIFF. Inoltre, specificare una risoluzione maggiore in [Impostaz. scansione].	I documenti acquisiti contengono gran parte dei dettagli degli originali, ma potrebbero essere molto pesanti.

2

Nome programma	Descrizione programma	Effetto
Scansione batch	Selezionare [Batch] in [Tipo alim. originale].	È possibile applicare diverse scansioni a un volume elevato di originali, e inviare gli originali acquisiti come lavoro singolo.
Scansione in XXXX (sostituire XXXX con il nome di una destinazione)	Selezionare destinazioni e-mail o cartella dall'elenco registrato nella Rubrica della macchina, quindi specificare le impostazioni della scansione.	Se si registrano le destinazioni e le impostazioni di scansione usate di frequente, è possibile saltare le procedure per specificare quando inviare un file digitalizzato.
Scansione con memorizzazione: XXXX (sostituire XXXX con il nome di una cartella)	Specificare una cartella in [Cartella destinazione memorizz.] in [Memorizza file].	È possibile usare le cartelle per organizzare i file memorizzati per nome utente e uso previsto.

Modo fax

Nome programma	Descrizione programma	Effetto
Fax notifica risultato trasmissione	Selezionare [Anteprima] in the initial display and specify [Risultati TX e-mail] in [Modo TX].	È possibile controllare se le impostazioni di trasmissione sono corrette sia prima che dopo la trasmissione.
Trasmissione fax ad orario specificato	Specificare [TX differita] in [Modo TX].	È possibile inviare un fax ad un orario specificato.
Trasmissione fax a reparto	Specificare [Stampa test.fax] in [Modo TX].	Questa impostazione può essere usata quando il destinatario specifica l'inoltro delle destinazioni da parte dei mittenti.

- A seconda delle opzioni installate, alcune funzioni non possono essere registrate. Per informazioni, vedere Prima di iniziare.
- I nomi dei programmi citati sopra sono a titolo di esempio. È possibile assegnare un nome qualsiasi ai programmi, a seconda delle esigenze.

- In base ai dettagli aziendali o al tipo di documenti da acquisire, la registrazione di un programma potrebbe essere sconsigliata.

2

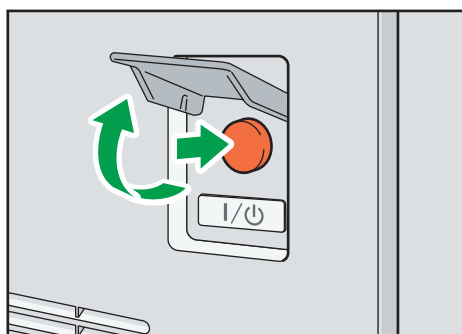
Accensione/Spegnimento dell'alimentazione

L'interruttore di alimentazione principale si trova sul lato sinistro della macchina. Quando questo interruttore è acceso, l'alimentazione principale della macchina è attiva e l'indicatore di alimentazione principale sulla destra del pannello di controllo si accende. Quando questo interruttore è spento, l'alimentazione principale della macchina non è attiva e l'indicatore di alimentazione principale sulla destra del pannello di controllo si spegne. Fatto questo, la macchina è completamente spenta. Quando l'unità del fax viene installata, i file dei fax in memoria possono andare persi se la si spegne. Utilizzare questo tasto solo quando necessario.

Verificare la potenza assorbita dalle opzioni, quindi collegarle a una presa vicina ma separata rispetto a quella in cui è collegata la macchina principale.

Accensione dell'alimentazione principale

1. **Assicurarsi che il cavo di alimentazione sia correttamente collegato alla presa a muro.**
2. **Aprire il relativo sportello, quindi premere l'interruttore di alimentazione principale.**

   L'indicatore di alimentazione principale si illumina.

Spegnimento dell'alimentazione principale

⚠AVVERTIMENTO

- Quando si scollega il cavo di alimentazione dalla presa a muro, afferrare sempre la spina e non il cavo. Se si afferra il cavo, si rischia di danneggiarlo. L'utilizzo di cavi di alimentazione danneggiati può provocare incendi o scosse elettriche.

Importante

- Non spegnere la stampante mentre è in funzione.

- Non tenere premuto l'interruttore di alimentazione principale mentre si spegne l'alimentazione principale. Questa azione spegne in modo forzato la macchina e può danneggiare il disco fisso o la memoria e causare malfunzionamenti.

1. **Aprire il relativo sportello, quindi premere l'interruttore di alimentazione principale.**

   L'indicatore di alimentazione principale si spegne. L'alimentazione si disconnette automaticamente quando la macchina si spegne. Se la schermata sul pannello di controllo non scompare, contattare il rappresentante per la manutenzione.

Quando viene visualizzata la schermata di autenticazione

2

Se è attivata l'opzione Autenticazione base, Autenticazione Windows, Autenticazione LDAP o Autenticazione server integrazione, sul display appare la schermata di autenticazione. La macchina è operativa solo dopo aver inserito il proprio Nome utente login e la propria Password login. Se l'Autenticazione codice utente è attiva non è possibile usare la macchina fino a quando non si inserisce il Codice utente.

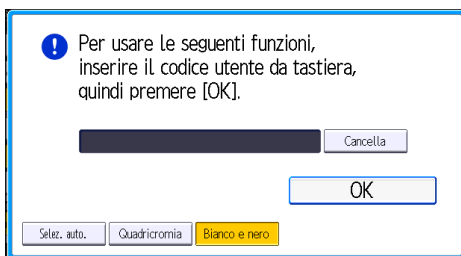
Se si riesce ad utilizzare la macchina, significa che è stato effettuato l'accesso. Quando non si è più in stato operativo, si è scollegati. Dopo aver effettuato l'accesso, scollegarsi per evitare l'utilizzo non autorizzato.

- **Richiedere all'amministratore utenti il Nome utente login, la Password login e il Codice utente. Per dettagli sull'autenticazione utente, vedere la Guida per la sicurezza.**
- **Il Codice utente da inserire in Autenticazione codice utente è il valore numerico registrato nella Rubrica come "Codice utente".**

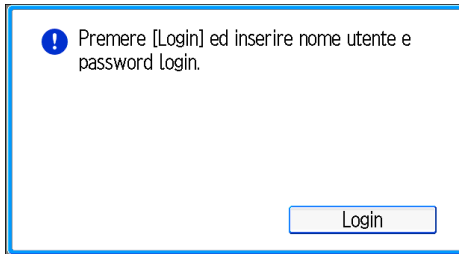
Autenticazione codice utente tramite il pannello di controllo

Questa sezione spiega la procedura per accedere alla macchina usando il pannello di controllo mentre l'Autenticazione codice utente è attiva.

Se l'Autenticazione codice utente è attiva, appare una schermata che richiede di inserire un Codice utente.

1. **Inserire un Codice utente (massimo otto cifre) e premere [OK].**

Accesso tramite il pannello di controllo

Questa sezione spiega la procedura per accedere alla macchina quando è impostata l'Autenticazione base, Autenticazione Windows, Autenticazione LDAP, o Autenticazione server integrazione.

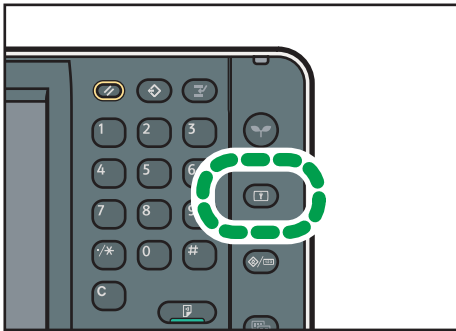
1. **Premere [Login].**

2. **Inserire un Nome utente login e premere [OK].**
3. **Inserire la Password login e premere [OK].**

   Dopo l'autenticazione dell'utente appare la schermata relativa alla funzione in uso.

Scollegamento tramite il pannello di controllo

Questa sezione spiega la procedura per scollegarsi dalla macchina quando è impostata l'Autenticazione di base, Autenticazione Windows, Autenticazione LDAP, o Autenticazione server integrazione.

- Per evitare l'uso della macchina da parte di persone non autorizzate, disconnettersi sempre quando si è terminato di usare la macchina.

1. **Premere il tasto [Login/Logout].**

CJS040

2. **Premere [Sì].**

2

Posizionare gli originali

Posizionare gli originali sul vetro di esposizione

⚠AVVERTIMENTO

- Tenere le mani lontano dalle cerniere e dal vetro di esposizione quando si abbassa l'ADF. In caso contrario, le dita potrebbero restare incastrate provocando delle lesioni.

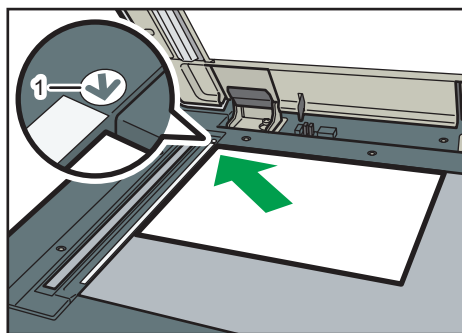
Importante

- Non sollevare l'ADF forzatamente. In caso contrario, l'ADF potrebbe aprirsi o danneggiarsi.

1. **Sollevare l'ADF.**

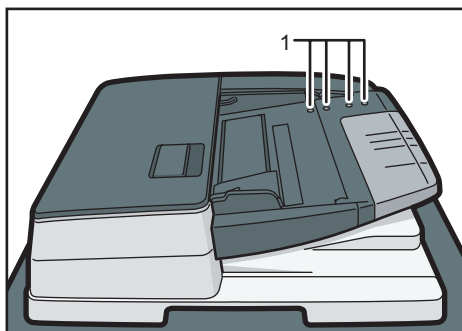
   Accertarsi di sollevare l'ADF per più di 30 gradi. Altrimenti il formato dell'originale potrebbe non essere rilevato correttamente.

2. **Posizionare l'originale sul vetro di esposizione con il lato da copiare rivolto verso il basso. L'originale dovrebbe essere allineato all'angolo posteriore sinistro.**

   Iniziare con la prima pagina da acquisire.

   1. **Segno di posizionamento**

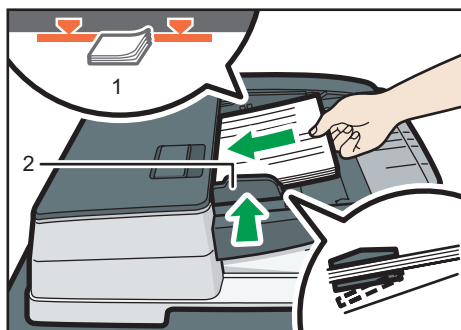
3. **Abbassare l'ADF.**

Posizionare gli originali nell'alimentatore automatico di documenti

Accertarsi di non bloccare il sensore o caricare in modo errato l'originale. In caso contrario, la stampante potrebbe rilevare il formato dell'originale in modo non corretto o mostrare un messaggio di inceppamento della carta. Assicurarsi di non posizionare originali o altri oggetti sul coperchio superiore. In caso contrario potrebbero verificarsi malfunzionamenti.

1. **Sensori**

1. **Regolare la guida del documento in base al formato dell'originale.**
2. **Posizionare nell'ADF gli originali allineati, in modo ordinato e con il lato di stampa rivolto verso l'alto.**

   Non inserire originali oltre il segno di limite.

   La prima pagina dovrebbe essere collocata in alto.

1. **Segno limite**
2. **Guida dell'originale**

3. Copia

Questo capitolo descrive le funzioni della copiatrice utilizzate frequentemente e il relativo funzionamento. Per tutte le informazioni non incluse in questo capitolo, vedere Copiatrice/Document server nel CD-ROM allegato.

Procedura di base

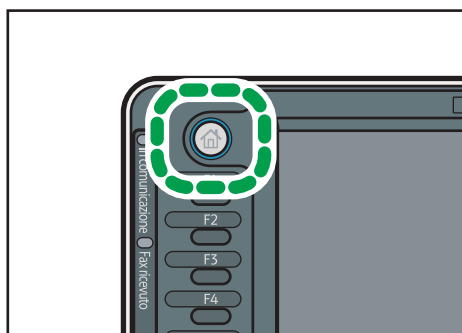
Per eseguire le copie degli originali, posizionarli sul vetro di esposizione o nell'ADF.

Quando si posiziona l'originale sul vetro di esposizione, iniziare con la prima pagina da copiare. Quando si posiziona l'originale nell'ADF, sistemarlo con la prima pagina in alto.

Per informazioni sul collocamento degli originali sul vetro di esposizione, vedere P.54 "Posizionare gli originali sul vetro di esposizione".

Per informazioni su come collocare l'originale nell'ADF, vedere P.54 "Posizionare gli originali nell'alimentatore automatico di documenti".

Per eseguire la copia su carta non comune, specificare il tipo di carta in Strumenti utente a seconda della grammatura della carta utilizzata. Per dettagli, vedere Collegamento della macchina/Impostazioni di sistema.

1. **Premere il tasto [Home] in alto a sinistra sul pannello di controllo, quindi premere l'icona [Copiatrice] sulla schermata [Home] .**

IT CJS113

2. **Assicurarsi che non rimanga nessuna impostazione precedente.**

   Se sono rimaste memorizzate delle impostazioni precedenti, premere il tasto [Reset].

3. **Posizionare gli originali.**
4. **Configurare le impostazioni desiderate.**
5. **Inserire il numero di copie utilizzando i tasti numerici.**

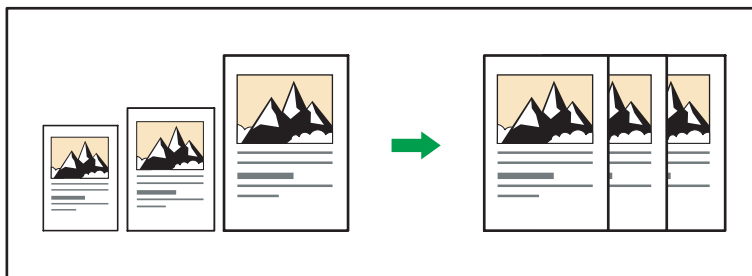
   Il numero massimo di copie che può essere inserito è 9999.

6. **Premere il tasto [Avvio].**

   Quando si posiziona l'originale sul vetro di esposizione, premere il tasto [#] dopo che tutti gli originali sono stati acquisiti. Alcune funzioni, ad esempio la modalità Batch, potrebbero richiedere la pressione del tasto [#] quando di caricano gli originali nell'ADF. Seguire i messaggi visualizzati sullo schermo.

7. **Una volta terminato il lavoro di copia, premere il tasto [Reset] per cancellare le impostazioni.**

Riduz./Ingrand.auto

La macchina seleziona automaticamente il formato originale e seleziona un rapporto di riproduzione in base al formato carta selezionato.

Importante

- **Se si seleziona un rapporto di riproduzione dopo aver premuto [Riduz./Ingrand.auto], la [Riduz./ Ingrand.auto] viene annullata e l'immagine non può essere ruotata automaticamente.**

Questo è utile per copiare originali di formato diverso su carta dello stesso formato.

Se l'orientamento dell'originale è diverso da quello della carta da copia, la macchina ruota l'immagine originale di 90° e la adatta alla copia (Ruota copia). Ad esempio, per ridurre originali A3 (11 × 17) e adattarli a carta di formato A4 ($8^1/_2$ × 11), selezionare un vassoio contenente carta di formato A4 ($8^1/_2$ × 11) e premere [Riduz./Ingrand.auto]. L'immagine viene ruotata automaticamente Per informazioni su Ruota copia, vedere Copiatrice/Document server.

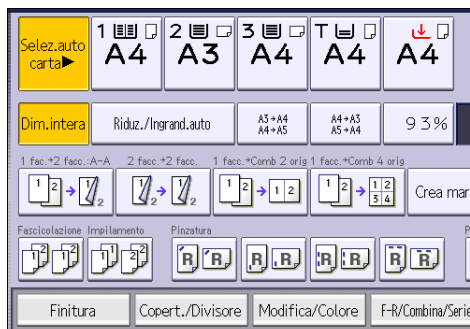
I formati e gli orientamenti degli originali che si possono usare con questa funzione sono i seguenti:

Regione A (principalmente Europa e Asia)

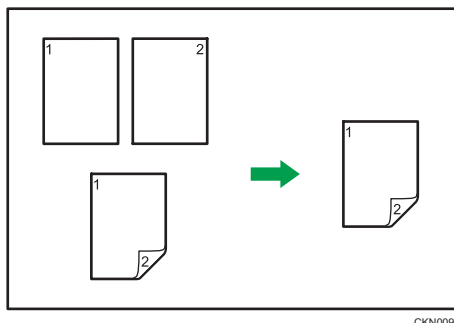
Posizione dell'originale	Formato e orientamento degli originali
Vetro di esposizione	A3, B4 JIS, A4, B5 JIS, A5, $8^1/_2$ × 13
ADF	A3, B4 JIS, A4, B5 JIS, A5, B6 JIS, 11 × 17, $8^1/_2$×11, $8^1/_2$ × 13

Regione B (principalmente Nord America)

Posizione dell'originale	Formato e orientamento degli originali
Vetro di esposizione	11 × 17, $8^1/_2$ × 14, $8^1/_2$ × 11, $5^1/_2$ × $8^1/_2$
ADF	11 × 17, $8^1/_2$ × 14, $8^1/_2$ × 11, $5^1/_2$ × $8^1/_2$, 10 × 14, $7^1/_4$ × $10^1/_2$, A3, A4

1. **Premere [Riduz./Ingrand.auto].**

2. **Selezionare il formato carta.**
3. **Posizionare gli originali e premere il tasto [Avvio].**

Copia fronte-retro

Copia 2 pagine ad una facciata o 1 pagina a due facciate su una pagina a due facciate. Durante la copiatura, l'immagine viene spostata per lasciare il margine di rilegatura.

Sono disponibili due tipi di copia fronte-retro.

1 facciata → 2 facciate

Copia 2 pagine ad una facciata su 1 pagina a due facciate.

2 facciate → 2 facciate

Copia 1 pagina a due facciate su 1 pagina a due facciate.

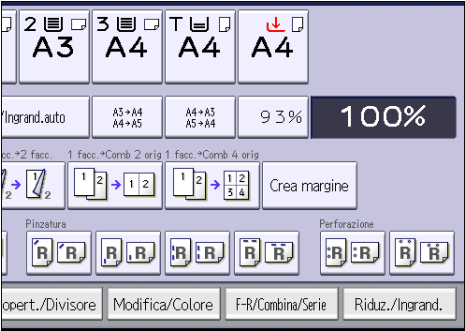
L'immagine che risulta sarà diversa in base all'orientamento in cui si posizionano gli originali (o).

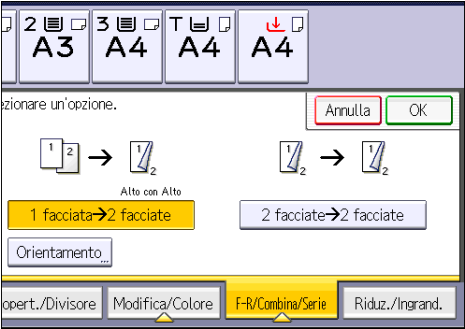
Orientamento degli originali e copie completate

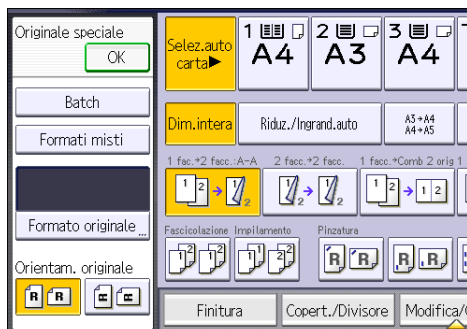
Per copiare su entrambe le facciate della carta, selezionare l'originale e l'orientamento della copia in base al risultato che si desidera ottenere.

Originale	Posizionamento degli originali	Orientamento dell'originale	Orientamento	Copia
			Alto con Alto	
			Alto con Basso	
			Alto con Alto	

Originale	Posizionamento degli originali	Orientamento dell'originale	Orientamento	Copia
			Alto con Basso	

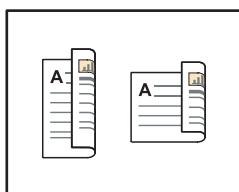
1. **Premere [F-R/Combina/Serie].**

2. **Assicurarsi che sia selezionato [Fronte-retro]. Se [Fronte-retro] non è selezionato, premere[Fronte-retro].**
3. **Selezionare [1 facciata → 2 facciate] o [2 facciate → 2 facciate] in base a come si desidera stampare il documento.**

   Per modificare l'orientamento della copia o dell'originale, premere [Orientamento].

4. **Premere [OK].**
5. **Posizionare gli originali.**
6. **Premere [Origin.speciale].**

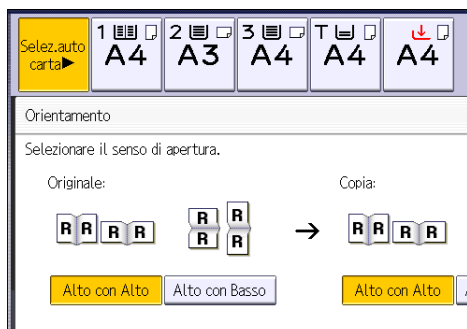
7. **Selezionare l'orientamento dell'originale e premere [OK].**

8. **Premere il tasto [Avvio].**

Specifica dell'orientamento della copia e dell'originale

Selezionare l'orientamento degli originali e delle copie se l'originale è fronte-retro e se si desidera copiare su entrambe le facciate della carta.

- Alto con Alto

- Alto con Basso

1. **Premere [Orientamento].**

2. **Selezionare [Alto con Alto] o [Alto con Basso] per [Originale:] se l'originale è a due facciate.**

3. **Selezionare [Alto con Alto] o [Alto con Basso] per [Copia:].**
4. **Premere [OK].**

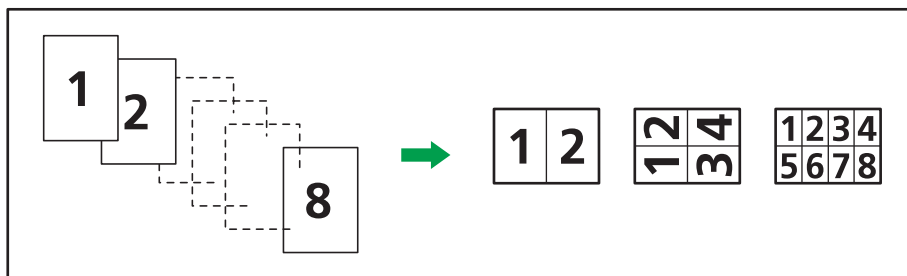
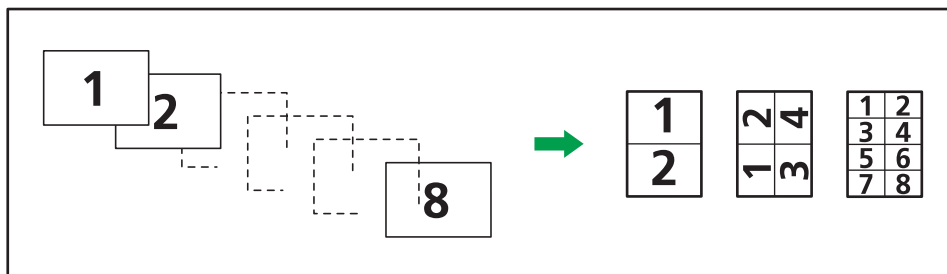
Copia combinata

Questa modalità può essere utilizzata per selezionare automaticamente un rapporto di riproduzione e copiare gli originali su un unico foglio di carta da copia.

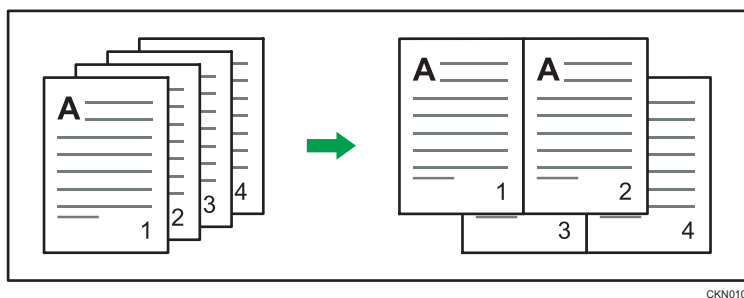
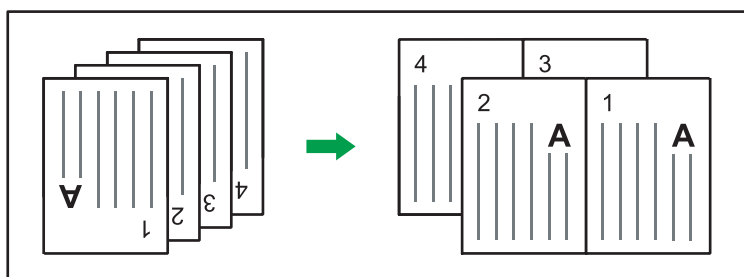
La macchina seleziona un rapporto di riproduzione compreso tra il 25 e il 400%. Se l'orientamento degli originali è diverso da quello della carta, la macchina ruota automaticamente l'immagine di 90 gradi per effettuare correttamente le copie.

Orientamento degli originali e posizione dell'immagine con la funzione Combina

La posizione dell'immagine della funzione Combina varia in base all'orientamento dell'originale e al numero di originali da combinare.

- Originali verticali (□)

- Originali orizzontali (□)

Posizionamento degli originali (originali posizionati nell'ADF)

Il valore predefinito per l'ordine di copia nella funzione Combina è [Da sinistra a destra]. Per copiare gli originali dal destra a sinistra nell'ADF, posizionarli con il lato di stampa rivolto verso il basso.

- Lettura degli originali da sinistra verso destra

- Lettura degli originali da destra verso sinistra

Combina 1 facciata

Combina diverse pagine su un'unica facciata di un foglio.

Sono disponibili sei tipi di modalità Combina in 1 facciata.

2 originali a 1 facciata → Comb. 1 facc.

Copia 2 originali a una facciata su una sola facciata di un foglio.

4 originali a 1 facciata → Comb. 1 facc.

Copia 4 originali a 1 facciata su una sola facciata di un foglio.

8 originali a 1 facciata → Comb. 1 facc.

Copia 8 originali a 1 facciata su una sola facciata di un foglio.

2 pagine a 2 facciate → Comb. 1 facc.

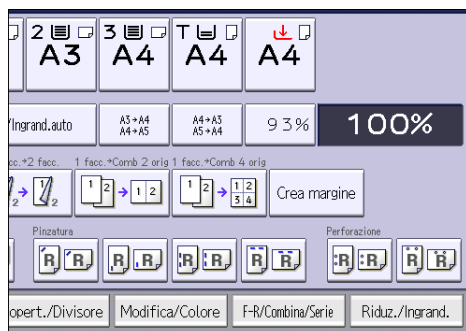
Copia 1 originale a due facciate su una sola facciata di un foglio.

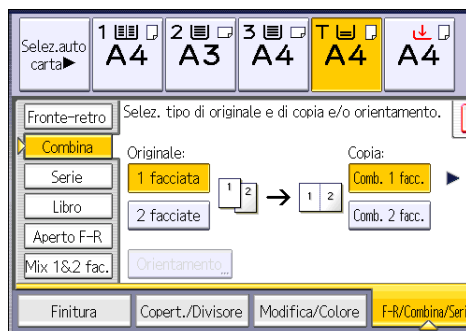
4 pagine a 2 facciate → Comb. 1 facc.

Copia 2 originali a due facciate su una sola facciata di un foglio.

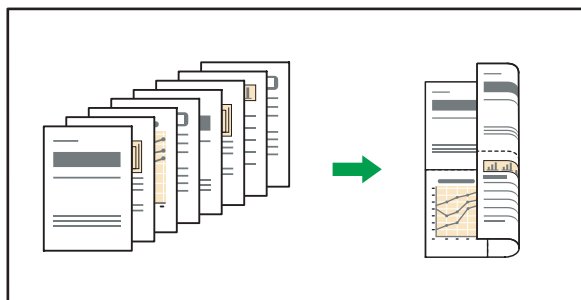
2 pagine a 8 facciate → Comb. 1 facc.

Copia 4 originali a 2 facciate su una sola facciata di un foglio.

1. **Premere [F-R/Combina/Serie].**

2. **Premere [Combina].**
3. **Selezionare [1 facciata] o [2 facciate] per [Originale:].**

   Se si seleziona [2 facciate], è possibile modificare l'orientamento.

4. **Premere [Comb. 1 facc.].**
5. **Selezionare il numero di originali da combinare.**
6. **Premere [OK].**
7. **Selezionare il formato carta.**
8. **Posizionare gli originali e premere il tasto [Avvio].**

Combina 2 facciate

Combina diverse pagine di originali su un unico foglio a due facciate.

CKN074

Sono disponibili sei tipi di modalità per la funzione Combina in 2 facciate.

4 originali a 1 facciata → Comb. 2 facc.

Copia 4 originali a 1 facciata su un foglio con due pagine per facciata.

8 originali a 1 facciata → Comb. 2 facc.

Copia 8 originali a 1 facciata su un foglio con quattro pagine per facciata.

16 originali a 1 facciata → Comb. 2 facc.

Copia 16 originali a una facciata su un foglio con otto pagine per facciata.

4 pagine a 2 facciate → Comb. 2 facc.

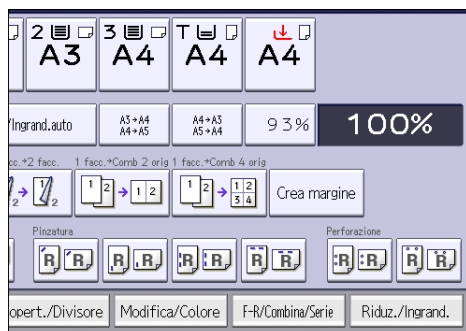
Copia 2 originali a 2 facciate su un foglio con due pagine per facciata.

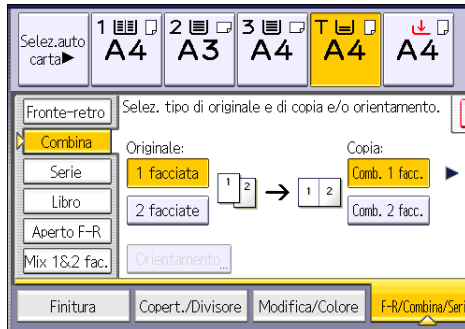
8 pagine a 2 facciate → Comb. 2 facc.

Copia 4 originali a 2 facciate su un foglio con quattro pagine per facciata.

16 pagine a 2 facciata → Comb. 2 facc.

Copia 8 originali a due facciate su un foglio con otto pagine per facciata.

1. **Premere [F-R/Combina/Serie].**

2. **Premere [Combina].**

3. Selezionare [1 facciata] o [2 facciate] per [Originale:].

4. Premere [Comb. 2 facc.].
5. Premere [Orientamento].
6. Selezionare [Alto con Alto] o [Alto con Basso] per [Originale:] e/o [Copia:], quindi premere [OK].
7. Selezionare il numero di originali da combinare.
8. Premere [OK].
9. Selezionare il formato carta.
10. Posizionare gli originali e premere il tasto [Avvio].

Copia su carta di formato personalizzato

La carta che ha una lunghezza orizzontale di 139,7-487,7 mm (5,50-19,20 pollici) e una lunghezza verticale di 90,0-330,2 mm (3,55-13,00 pollici) può essere alimentata dal vassoio bypass. Tuttavia, il limite sulla lunghezza verticale e orizzontale varia a seconda degli opzionali installati.

- Quando le stampe vengono consegnate al vassoio superiore del Finisher SR4110:

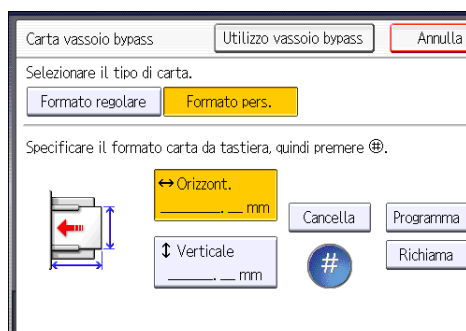
  Lunghezza orizzontale: 139,7-487,7 mm (5,50-19,20 pollici), lunghezza verticale: 100,0-330,2 mm (3,94-13,00 pollici)

- Quando le stampe vengono consegnate al vassoio basculante del Finisher SR4110:

  Lunghezza orizzontale: 139,7-487,7 mm (5,50-19,20 pollici), lunghezza verticale: 139,0-330,2 mm (5,48-13,00 pollici)

1. **Caricare la carta nel vassoio bypass rivolta verso l'alto.**

   Il vassoio bypass () viene automaticamente selezionato.

2. **Premere il tasto [#].**
3. **Premere [Formato carta].**
4. **Premere [Formato pers.].**
5. **Inserire la dimensione orizzontale dell'originale utilizzando i tasti numerici e premere il tasto [#].**

6. **Inserire la dimensione verticale dell'originale utilizzando i tasti numerici e premere il tasto [#].**
7. **Premere due volte [OK].**
8. **Posizionare gli originali e premere il tasto [Avvio].**

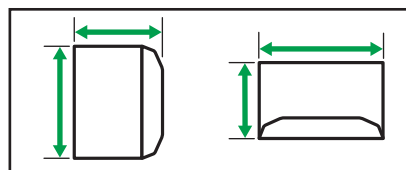
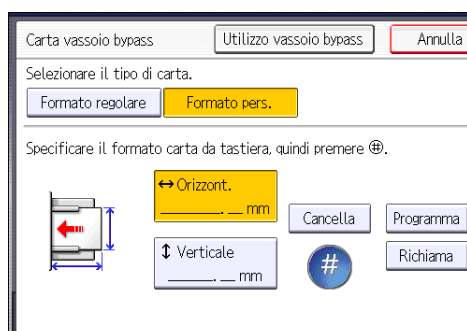
Copia su buste

Questa sezione descrive come copiare su buste di formato regolare e di formato personalizzato. Posizionare l'originale sul vetro di esposizione e posizionare la busta nel vassoio bypass o nel vassoio carta.

Specificare lo spessore della carta in base alla grammatura delle buste su cui si sta eseguendo la stampa. Per informazioni sulla relazione tra la grammatura e lo spessore della carta e i formati supportati per le buste, vedere P.150 "Tipi e formati carta consigliati".

Per informazioni sulla gestione delle buste, sui tipi di buste supportati e su come caricare le buste, vedere P.164 "Buste".

- **La funzione Fronte-retro non può essere utilizzata con le buste. Se è specificata la funzione Fronte-retro, premere [1 facc.→ 2 facc.:A-A] per annullare l'impostazione.**

Per copiare su buste di formato personalizzato, specificare le dimensioni della busta. Specificare la lunghezza orizzontale e verticale della busta.

↔: Orizzontale

↕: Verticale

Accertarsi di includere il lembo aperto nella dimensione orizzontale.

Copia su buste dal vassoio bypass

Prima di utilizzare questa funzione, selezionare [Busta] per il tipo di carta in [Impostaz.vass.carta] in Strumenti utente. Per dettagli, vedere Collegamento della macchina/Impostazioni di sistema.

1. **Caricare le buste rivolte verso l'alto nel vassoio bypass.**

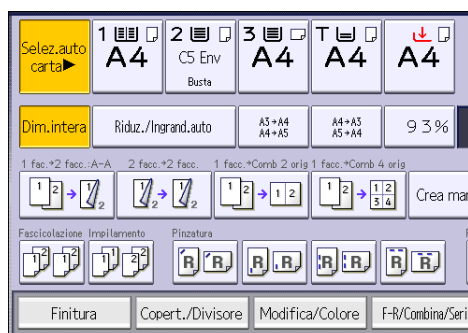
   Il vassoio bypass () viene automaticamente selezionato.

2. **Premere il tasto [#].**
3. **Premere [Formato carta].**
4. **Specificare il formato busta, quindi premere due volte [OK].**
5. **Posizionare gli originali e premere il tasto [Avvio].**

3

Copia su buste dal vassoio carta

Prima di utilizzare questa funzione, specificare il formato e il tipo carta in [Impostaz.vass.carta] in Strumenti utente Come tipo di carta, selezionare [Busta]. Per dettagli, vedere Collegamento della macchina/Impostazioni di sistema.

1. **Selezionare il vassoio carta in cui sono state caricate le buste.**

2. **Posizionare gli originali e premere il tasto [Avvio].**

Fascicolazione

La fascicolazione delle copie viene eseguita in ordine sequenziale.

- Con la Fascicolazione ruotata non è possibile utilizzare il vassoio bypass.

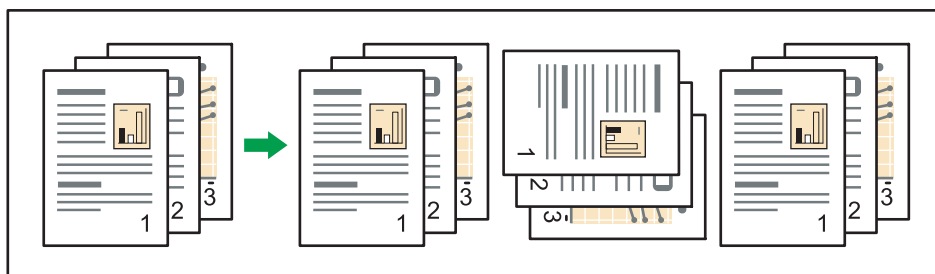
Fascicolazione/Fascicolazione sfalsata

La fascicolazione delle copie viene eseguita in ordine sequenziale.

Per utilizzare la Fascicolazione sfalsata, è necessaio un finisher. Ogni volta che sono consegnate le copie di un lavoro o di una serie, la copia successiva viene spostata per separare ogni serie o lavoro.

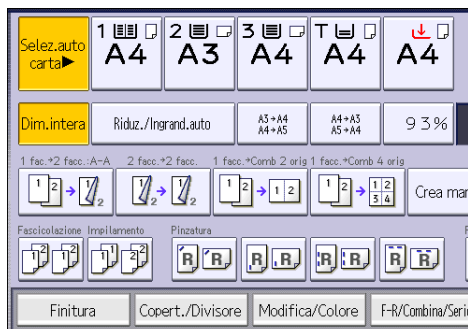
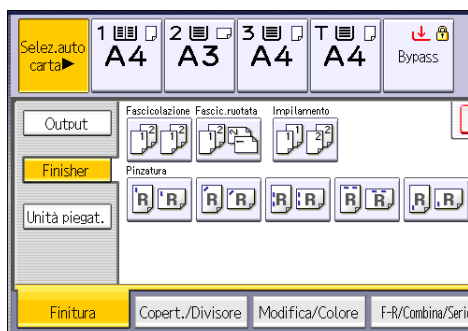
CKN018

Fascicolazione ruotata

Una copia sì e una no viene ruotata di 90°( ) e consegnata al vassoio copie.

CKN019

Per usare la funzione Fascicolazione ruotata, sono necessari due vassoi caricati con carta dello stesso tipo e formato, ma con orientamento diverso ( ).

Per dettagli, vedere Collegamento della macchina/Impostazioni di sistema.

1. **Premere [Finitura].**

2. **Premere [Finisher].**
3. **Selezionare [Fascicolazione] o [Fascic.ruotata] e quindi premere [OK].**

4. **Inserire il numero di fascicoli utilizzando i tasti numerici.**
5. **Posizionare gli originali.**

   Per verificare il tipo di finitura, premere il tasto [Copia di prova].
6. **Premere il tasto [Avvio].**

Modifica del numero di fascicoli

Durante la copia è possibile cambiare il numero dei fascicoli di copie.

- Questa funzione può essere usata solo quando la funzione Fascicolazione viene selezionata.

1. **Mentre è visualizzato il messaggio "Copia in corso..", premere il tasto [Stop].**

2. **Inserire il numero di fascicoli di copie con i tasti numerici.**

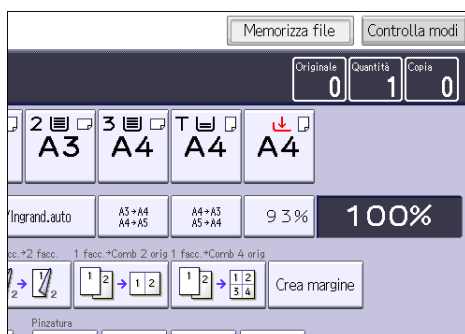
3. **Premere [Continua].**

   La copia viene riavviata.

Memorizzazione dei dati nel Document server

Il Document server consente di memorizzare i documenti letti con la funzione copia sul disco rigido della macchina. In questo modo è possibile stamparli successivamente applicando le condizioni necessarie.

È possibile controllare i documenti memorizzati sulla schermata Document server. Per informazioni sul Document server, vedere P.119 "Memorizzazione dei dati".

1. **Premere [Memorizza file].**

2. **Inserire un nome file, un nome utente o una password, se necessario.**
3. **Specificare una cartella in cui memorizzare il documento, se necessario.**
4. **Premere [OK].**
5. **Posizionare gli originali.**
6. **Specificare le impostazioni di scansione per gli originali.**
7. **Premere il tasto [Avvio].**

   Gli originali acquisiti vengono archiviati nella memoria e viene eseguito un fascicolo di copie. Se si desidera memorizzare un altro documento, attendere il completamento della copia.

4. Fax

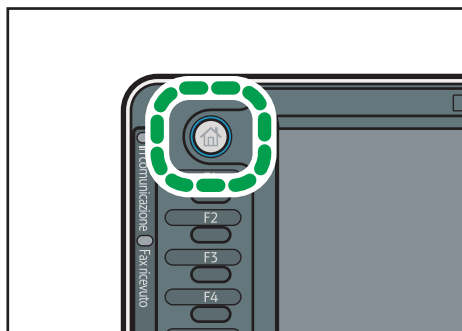
Questo capitolo descrive le funzioni del fax utilizzate frequentemente e il relativo funzionamento. Per tutte le informazioni non incluse in questo capitolo, vedere Fax nel CD-ROM allegato.

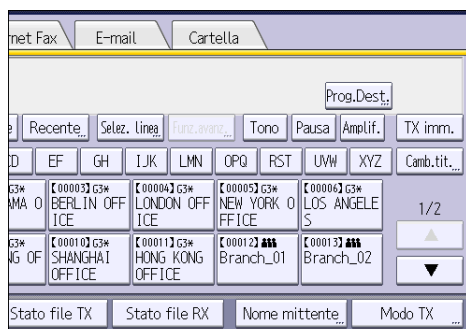
Procedura di base per la trasmissione (Trasmissione da memoria)

Questa sezione descrive la procedura di base per trasmettere documenti utilizzando la Trasmissione da memoria.

È possibile specificare destinazioni di tipo fax, IP-Fax, Internet Fax, e-mail o cartella. È possibile specificare contemporaneamente più tipi di destinatario.

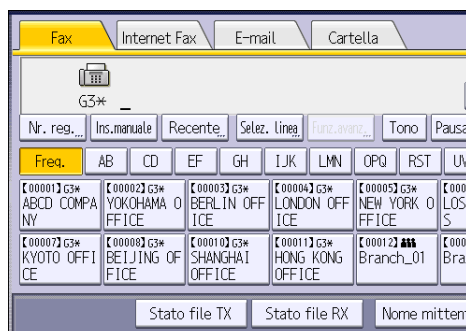
- Quando si inviano documenti importanti, si consiglia di chiamare il destinatario per confermare la ricezione.
- In caso di interruzione dell'alimentazione (spegnimento dell'interruttore di alimentazione principale) o se la macchina resta staccata per un'ora circa, vengono eliminati tutti i documenti conservati nella memoria. Non appena si accende l'interruttore di alimentazione principale, viene stampato il Rapporto interruzione alimentazione per semplificare la verifica dei file eliminati. Vedere Risoluzione dei problemi.

1. **Premere il tasto [Home] nella parte superiore sinistra del pannello di controllo, quindi premere l'icona [Fax] nella schermata [Home].**

2. **Assicurarsi che sulla schermata sia visualizzato "Pronto".**

3. **Assicurarsi che [TX imm.] non sia evidenziato.**

4. **Posizionare l'originale sull'ADF.**
5. **Regolare le impostazioni di scansione, come la dimensione e la risoluzione.**

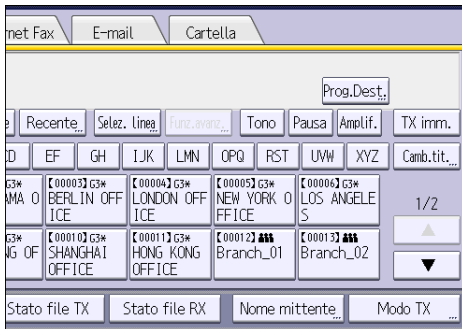
6. **Configurare le impostazioni di trasmissione, come [Modo TX], in base alle esigenze.**
7. **Specificare il destinatario.**

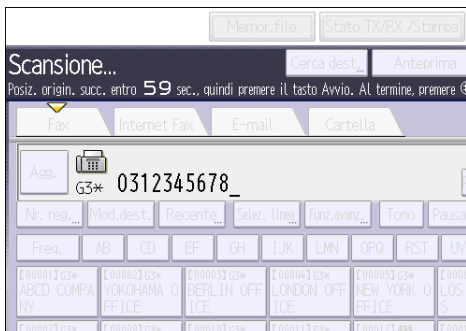
   È possibile inserire direttamente il numero o l'indirizzo della destinazione, oppure selezionarlo dalla Rubrica premendo il tasto di destinazione.

   In caso di errore, premere il tasto [Cancella] e riprovare.

8. **Quando si invia lo stesso originale a diverse destinazioni (broadcasting), specificare la destinazione successiva.**

9. **Se si inviano i documenti a destinazioni Internet Fax o e-mail o si attiva la funzione Risultati TX e-mail, specificare un mittente.**
10. **Premere il tasto [Avvio].**

Invio degli originali utilizzando il vetro di esposizione (Trasmissione da memoria)

1. **Assicurarsi che [TX imm.] non sia evidenziato.**

2. **Posizionare la prima pagina dell'originale a faccia in giù sul vetro di esposizione.**
3. **Specificare il destinatario.**
4. **Definire le impostazioni di scansione necessarie.**
5. **Premere il tasto [Avvio].**
6. **Entro 60 secondi dal primo originale, posizionare l'originale successivo sul vetro di esposizione, quindi ripetere i punti 4 e 5.**

   Ripetere questo punto per ciascuna pagina.

7. **Premere il tasto [#].**

   La macchina compone la destinazione e avvia la trasmissione.

Registrare una destinazione fax

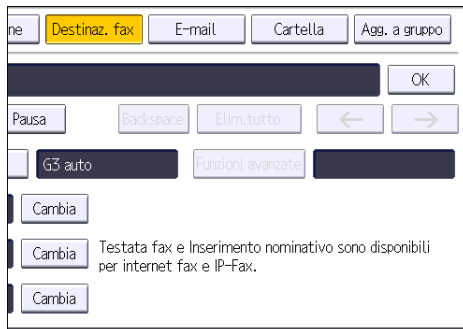
1. **Premere il tasto [Strumenti utente/Contatore].**
2. **Premere [Gestione rubrica].**
3. **Controllare che sia selezionato [Programma/Cambia].**
4. **Premere [Nuovo programma].**
5. **Premere [Cambia] in "Nome".**

   Viene visualizzata la schermata per l'immissione del nome.
6. **Inserire il nome e premere [OK].**
7. **Premere [▼Succ.].**
8. **Premere il tasto per la classificazione che si desidera utilizzare sotto "Seleziona titolo".**

   Di seguito sono riportati i tasti disponibili:

   - [Freq.]: aggiunto alla pagina visualizzata per prima.
   - [AB], [CD], [EF], [GH], [IJK], [LMN], [OPQ], [RST], [UVW], [XYZ], da [1] a [10]: aggiunti alla lista degli elementi nel titolo selezionato.

   È possibile selezionare [Freq.] e un tasto aggiuntivo per ogni titolo.
9. **Premere [Destinaz. fax].**
10. **Premere [Cambia] per "Destinazione fax".**

11. **Inserire il numero fax tramite i tasti numerici e premere [OK].**

12. **Specificare le impostazioni opzionali, ad esempio "Codice SUB", "Codice SEP" e "Modo TX internazionale".**
13. **Premere [OK].**
14. **Premere [Esci].**
15. **Premere il tasto [Strumenti utente/Contatore].**

Eliminare una destinazione fax

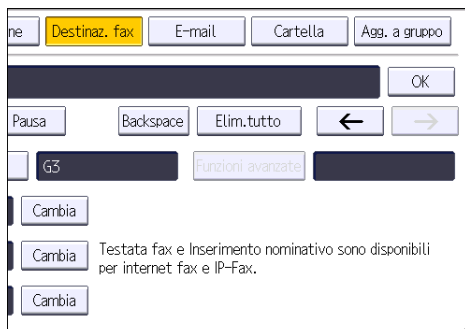
Importante

- Se si elimina una destinazione di consegna specificata, non sarà possibile recapitare i messaggi alla relativa Casella personale registrata. Controllare le impostazioni della funzione fax prima di eliminare qualsiasi destinazione.

1. **Premere il tasto [Strumenti utente/Contatore].**
2. **Premere [Gestione rubrica].**
3. **Controllare che sia selezionato [Programma/Cambia].**
4. **Selezionare il nome di cui si desidera eliminare la destinazione fax.**

   Premere il tasto associato al nome o inserire il numero registrato mediante i tasti numerici.

   È possibile cercare per nome registrato, codice utente, numero fax, nome cartella, indirizzo e-mail o destinazione IP-Fax.
5. **Premere [Destinaz. fax].**
6. **Premere [Cambia] per "Destinazione fax".**

7. **Premere [Elim. tutto], quindi premere [OK] per "Destinazione fax".**

8. **Premere [OK].**
9. **Premere [Esci].**
10. **Premere il tasto [Strumenti utente/Contatore].**

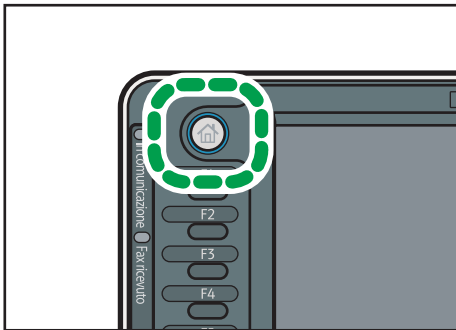
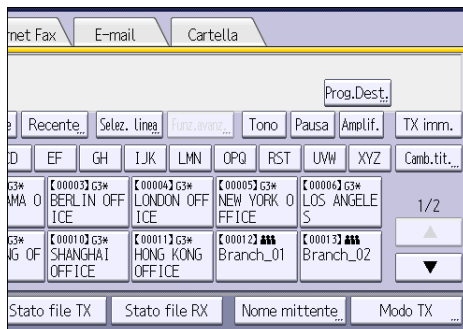
Trasmissione e controllo della connessione con la destinazione (Trasmissione immediata)

Utilizzando la Trasmissione immediata, è possibile inviare documenti mentre si verifica la connessione verso la destinazione.

È possibile specificare destinazioni di tipo fax oppure IP-Fax.

Se si specificano destinazioni di tipo Internet Fax, e-mail e cartella, oppure gruppi o destinazioni multiple, la modalità di trasmissione passa automaticamente a Tramissione da memoria.

- **Quando si inviano documenti importanti, si consiglia di chiamare il destinatario per confermare la ricezione.**

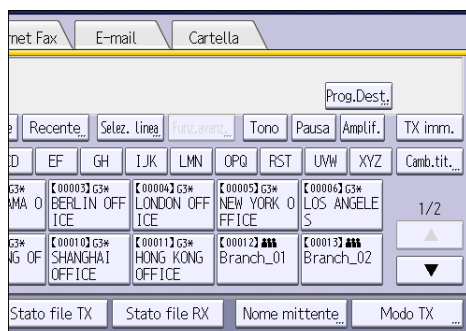
1. **Premere il tasto [Home] nella parte superiore sinistra del pannello di controllo, quindi premere l'icona [Fax] nella schermata [Home].**

2. **Assicurarsi che sulla schermata sia visualizzato "Pronto".**
3. **Premere [TX imm.].**

4. **Posizionare l'originale sull'ADF.**
5. **Selezionare le impostazioni di scansione desiderate.**

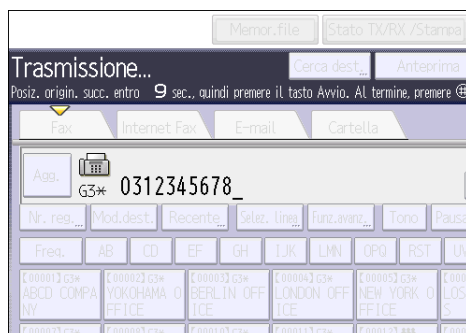
6. **Specificare il destinatario.**

   In caso di errore, premere il tasto [Cancella] e riprovare.

7. **Premere il tasto [Avvio].**

Invio degli originali utilizzando il vetro di esposizione (Trasmissione immediata)

1. **Premere [TX imm.].**

2. **Posizionare la prima pagina dell'originale a faccia in giù sul vetro di esposizione.**
3. **Specificare il destinatario.**
4. **Definire le impostazioni di scansione necessarie.**
5. **Premere il tasto [Avvio].**
6. **Entro 10 secondi dal primo originale, posizionare l'originale successivo sul vetro di esposizione e ripetere i punti 4 e 5.**

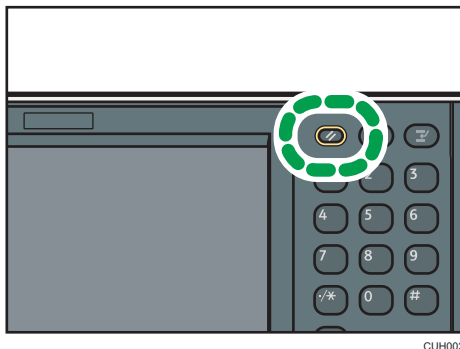
   Ripetere questo punto per ciascuna pagina.

7. **Premere il tasto [#].**

Annullamento di una trasmissione

Questa sezione spiega come annullare una trasmissione fax.

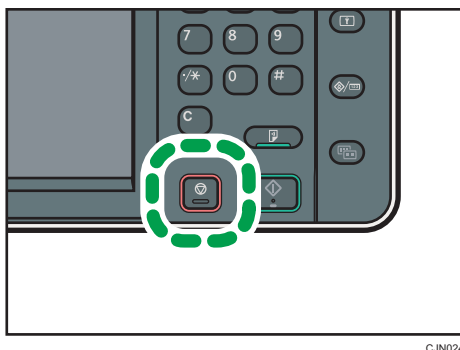
Annullamento di una trasmissione prima della scansione di un originale

Utilizzare questa procedura per annullare una trasmissione prima di premere il tasto [Avvio].

1. **Premere il tasto [Reset].**

Annullamento di una trasmissione durante la scansione dell'originale

Utilizzare questa procedura per annullare la scansione o la trasmissione dell'originale mentre è in corso la sua acquisizione.

Se si annulla una trasmissione utilizzando la funzione standard di trasmissione da memoria, è necessario seguire una procedura diversa per annullare la trasmissione. Vedere P.86 "Annullamento di una trasmissione dopo la scansione dell'originale".

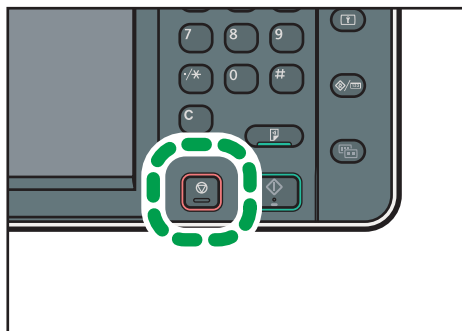
1. **Premere il tasto [Stop].**

2. **Premere [Annulla scansione] oppure [Annulla TX].**

   A seconda della modalità di trasmissione e della funzione utilizzata, viene visualizzato [Annulla scansione] oppure [Annulla TX].

Annullamento di una trasmissione dopo la scansione dell'originale

Utilizzare questa procedura per annullare una trasmissione dopo la scansione dell'originale.

È possibile annullare una trasmissione di un file durante la trasmissione, quando è salvato in memoria oppure quando non viene trasmesso. Tutti i dati acquisiti vengono cancellati dalla memoria.

1. **Premere il tasto [Stop].**

   È anche possibile premere [Stato TX/RX /Stampa], e poi [Controlla/Interrompi file trasmissione].

2. **Premere [Lista file in attesa].**

   Per annullare la trasmissione di un file archiviato in memoria, premere la scheda [Lista file].

3. **Selezionare il file da annullare.**

   Se il file desiderato non è visualizzato, premere [▲] o [▼] per trovarlo.

4. **Premere [Interrompi TX].**
5. **Premere [OK].**

   Per annullare un altro file, ripetere i punti 3, 4 e 5.

6. **Premere [Esci].**

   Dopo aver premuto [Controlla/Interrompi file trasmissione] in [Stato TX/RX /Stampa] al punto 1, premere due volte [Esci].

Memorizzazione di un documento

È possibile inviare e memorizzare contemporaneamente un documento. È anche possibile memorizzarlo senza inviarlo.

In base alle esigenze è possibile impostare le seguenti informazioni per i documenti memorizzati:

Nome utente

È possibile impostare questa funzione se è necessario sapere quali persone e reparti sono memorizzati nel dispositivo. Il nome utente può essere selezionato dalla Rubrica oppure inserito manualmente.

Nome del file

È possibile specificare un nome per un documento memorizzato. Se non si specifica un nome, ai documenti scansionati vengono assegnati automaticamente nomi come "FAX0001" o "FAX0002".

Password

È possibile impostare questa funzione per evitare di inviare a persone non specificate. Come password è possibile specificare un numero da quattro a otto cifre.

È anche possibile cambiare le informazioni del file dopo averlo memorizzato.

1. **Posizionare l'originale e specificare le impostazioni di scansione desiderate.**

   Specificare correttamente l'impostazione [Orientamento originale]. In caso contrario, l'orientamento alto/basso dell'originale non sarà visualizzato correttamente nell'anteprima.

2. **Premere [Memorizza file].**

3. **Selezionare [Invia e memorizza] o [Memorizza].**

   Selezionare [Invia e memorizza] per inviare i documenti dopo che sono stati memorizzati.

   Selezionare [Memorizza] per memorizzare i documenti.

4. **Impostare nome utente, nome file e password secondo necessità.**

- Nome utente

  Premere [Nome utente], quindi selezionare un nome utente. Per impostare un nome utente non registrato, premere [Ins.manuale], quindi inserire il nome. Dopo aver specificato un nome utente, premere [OK].

- Nome del file

  Premere [Nome file], inserire il nome del file, quindi premere [OK].

- Password

  Premere [Password], inserire una password utilizzando i tasti numerici, quindi premere [OK]. Inserire nuovamente la password per conferma, quindi premere [OK].

5. **Premere [OK].**
6. **Se è stato selezionato [Invia e memorizza], specificare il ricevente.**
7. **Premere il tasto [Avvio].**

Invio di documenti memorizzati

La macchina invia i documenti memorizzati con la funzione fax nel Document server.

I documenti memorizzati nel Document server possono essere inviati innumerevoli volte finché non vengono eliminati.

I documenti memorizzati vengono trasmessi con le impostazioni di scansione con cui sono stati salvati.

Non è possibile utilizzare i seguenti metodi di trasmissione.

- Trasmissione immediata
- Trasmissione parallela da memoria
- Amplificato in ricezione
- Selezione manuale

1. **Premere [Selez. file memor.].**

2. **Selezionare i documenti da trasmettere.**

   Quando si selezionano più documenti, vengono trasmessi nell'ordine in cui sono stati selezionati.

   - Premere [Nome utente] per organizzare i documenti secondo il nome utente programmato.
   - Premere [Nome file] per organizzare i documenti in ordine alfabetico.
   - Premere [Data] per organizzare i documenti secondo la data programmata.
   - Premere [Coda] per impostare l'ordine in cui devono essere inviati i documenti.

   Per visualizzare i dettagli relativi ai documenti memorizzati, premere [Dettagli].

   Premere il tasto Miniature per passare alla visualizzazione miniature.

3. **Se si seleziona un documento avente una password, inserire la password utilizzando i tasti numerici, quindi premere [OK].**

4. **Per aggiungere originali ai documenti memorizzati e trasmetterli con un'unica operazione, premere [Origin. + File memor.] o [File memor. + Origin.].**

   Quando si preme [Origin.+ File memor.] la macchina invia i file memorizzati, poi gli originali. Se si preme [File memor.+ Origin.], la macchina invia prima i file memorizzati, poi gli originali.

5. **Premere [OK].**

6. **Per aggiungere un originale ai documenti memorizzati, posizionare l'originale e selezionare le impostazioni di scansione desiderate.**

7. **Specificare la destinazione e premere il tasto [Avvio].**

Stampa manuale del giornale

Per stampare il giornale manualmente, selezionare il metodo di stampa: [Tutti], [Stampa per nr. file] o [Stampa per utente].

Tutti

Stampa i risultati delle comunicazioni nell'ordine in cui sono avvenute.

Stampa per nr. file

Stampa solo i risultati delle comunicazioni specificate tramite il numero di file.

Stampa per utente

Stampa i risultati delle comunicazioni per singolo mittente.

1. **Premere [Stato TX/RX /Stampa].**

2. **Premere [Stampa giornale].**
3. **Selezionare il metodo di stampa.**
4. **Se si seleziona [Stampa per nr. file] nel passo 3, inserire il numero del file a 4 cifre usando i tasti numerici.**
5. **Se si seleziona [Stampa per utente] nel passo 3, scegliere un utente dall'elenco, quindi premere [OK].**
6. **Premere il tasto [Avvio].**
7. **Premere due volte [Esci].**

5. Stampa

Questo capitolo descrive le funzioni della stampante utilizzate frequentemente e il relativo funzionamento. Per tutte le informazioni non incluse in questo capitolo, vedere Stampante nel CD-ROM allegato.

Installazione rapida

È possibile installare i driver di stampa facilmente dal CD-ROM fornito con la macchina.

Con l'Installazione rapida il driver di stampa PCL 6 viene installato in ambiente di rete e viene impostata la porta Standard TCP/IP.

- Per installare i driver sono necessarie le autorizzazioni di Gestione stampanti. Accedere come membro del gruppo Amministratori.

1. **Chiudere tutte le applicazioni (non chiudere il presente manuale).**
2. **Inserire il CD-ROM nell'unità CD-ROM del computer.**

   Se viene visualizzata la finestra di dialogo [AutoPlay], fare clic su [Esegui AUTORUN.EXE].

   Se si utilizza un computer con Windows 8 o Windows Server 2012, fare clic sul nome dell'unità e del CD-ROM nell'angolo superiore destro della schermata, quindi fare clic su [Run SETUP.EXE].
3. **Selezionare una lingua di interfaccia e fare clic su [OK].**
4. **Fare clic su [Installazione rapida].**
5. **Appare il contratto di licenza nella finestra di dialogo [Contratto di licenza]. Dopo aver letto il contratto, fare clic su [Accetto.], quindi fare clic su [Avanti].**
6. **Fare clic su [Avanti].**
7. **Selezionare il modello dell'apparecchio che si desidera utilizzare nella finestra di dialogo [Selezionare la stampante].**
8. **Fare clic su [Installa].**
9. **Configurare il codice utente, la stampante predefinita e la stampante condivisa in base alle esigenze.**
10. **Fare clic su [Continua].**

    Verrà avviata l'installazione del driver di stampa.

    Se viene visualizzata la finestra di dialogo [Controllo account utente], fare clic su [Sì] o [Continua].
11. **Fare clic su [Fine].**

    Alla richiesta di riavviare il computer, riavviarlo seguendo le istruzioni visualizzate.
12. **Fare clic su [Esci] nella prima finestra del programma di installazione, quindi estrarre il CD-ROM.**

Visualizzazione dei driver di stampa

Questa sezione spiega come aprire le proprietà del driver di stampa dalla finestra [Dispositivi e stampanti].

- Per modificare le impostazioni della stampante sono necessarie le autorizzazioni di Gestione stampanti. Accedere come membro del gruppo Amministratori.
- Non è possibile modificare le impostazioni predefinite per i singoli utenti. Le impostazioni configurate nelle finestre di dialogo delle proprietà della stampante sono applicate a tutti gli utenti.

1. **Dal menu [Start] fare clic su [Dispositivi e stampanti].**
2. **Fare clic con il pulsante destro sull'icona della stampante da utilizzare.**
3. **Fare clic su [Proprietà stampante].**

Stampa standard

Importante

- L'impostazione predefinita è la stampa fronte-retro. Per stampare solo su una facciata, selezionare [Disattivo] per l'impostazione fronte-retro.
- Se si invia un lavoro di stampa tramite USB 2.0 mentre la macchina è nella modalità Basso consumo o Sospensione, potrebbe apparire un messaggio di errore quando il lavoro viene stampato. In tal caso, controllare che il lavoro venga stampato.

Quando si utilizza il driver di stampa PCL 6

1. **Fare clic sul pulsante di menu WordPad nell'angolo superiore sinistro della finestra, quindi fare clic su [Stampa].**
2. **Nell'elenco [Seleziona stampante], selezionare la stampante che si desidera utilizzare.**
3. **Fare clic su [Preferenze].**
4. **Dalla lista "Tipo lavoro:", selezionare [Stampa normale].**
5. **Dalla lista "Formato documento:" selezionare il formato dell'originale da stampare.**
6. **Dalla lista "Orientamento:" selezionare [Verticale] o [Orizzontale] come orientamento dell'originale.**
7. **Dalla lista "Vassoio di alimentazione:" selezionare il vassoio che contiene la carta su cui stampare.**

   Se viene selezionato [Selez. auto. vassoio] dalla lista "Vassoio di alimentazione:", il vassoio di alimentazione viene selezionato automaticamente in base al formato e al tipo di carta specificati.
8. **Dalla lista "Tipo carta:" selezionare il tipo di carta caricata nel vassoio carta.**
9. **Selezionare [Colore] o [Bianco e nero] dalla lista "Colore/Bianco e nero:".**
10. **Per stampare copie multiple specificare il numero di fascicoli nella finestra "Copie:".**
11. **Fare clic su [OK].**
12. **Avviare la stampa dalla finestra di dialogo [Stampa] dell'applicazione.**

Stampare su entrambi i lati del foglio

Questa sezione illustra come stampare su entrambi i lati di ogni pagina utilizzando il driver di stampa.

- È possibile stampare su entrambi i lati del foglio con i seguenti tipi di carta:
    - Normale 1 (da 66 a 74 g/m2), Normale 2 (da 74, 1 a 100,9 g/m2), Riciclata, Speciale 1, Speciale 2, Speciale 3, Spessore medio (da 101 a 127, 4 g/m2), Spessa 1 (da 127,5 a 150 g/m2), Spessa 2 (da 150,1 a 216 g/m2), Spessa 3 (da 216,1 a 256 g/m2), Sottile (da 52,3 a 65,9 g/m2), Colorata, Carta intestata, Prestampata, Preforata, Rilegata, Cartoncino, Patinata

Quando si utilizza il driver di stampa PCL 6

5

1. **Fare clic sul pulsante di menu WordPad nell'angolo superiore sinistro della finestra, quindi fare clic su [Stampa].**
2. **Nell'elenco [Seleziona stampante], selezionare la stampante che si desidera utilizzare.**
3. **Fare clic su [Preferenze].**
4. **Fare clic sulla scheda [Impostaz. dettagliate].**
5. **Nella finestra "Menu:" fare clic sull'icona [Modifica].**
6. **Selezionare il metodo di rilegatura per le pagine stampate dalla lista "2 facciate:".**
7. **Se necessario, cambiare le altre impostazioni di stampa.**
8. **Fare clic su [OK].**
9. **Avviare la stampa dalla finestra di dialogo [Stampa] dell'applicazione.**

Tipi di stampa su 2 lati

Specificando quale margine rilegare, è possibile scegliere il lato di apertura delle pagine rilegate.

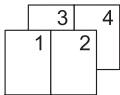
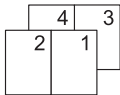
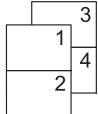
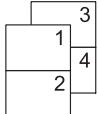
Orientamento	Apertura a sinistra	Apertura in alto
Verticale		
Orizzontale		

Combinazione di più pagine su un unico foglio

Questa sezione illustra come stampare più pagine su un foglio singolo. La funzione di stampa combinata consente di risparmiare carta stampando più fogli in formato ridotto su un foglio singolo.

Quando si utilizza il driver di stampa PCL 6

1. **Fare clic sul pulsante di menu WordPad nell'angolo superiore sinistro della finestra, quindi fare clic su [Stampa].**
2. **Nell'elenco [Seleziona stampante], selezionare la stampante che si desidera utilizzare.**
3. **Fare clic su [Preferenze].**
4. **Fare clic sulla scheda [Impostaz. dettagliate].**
5. **Nella finestra "Menu:" fare clic sull'icona [Modifica].**
6. **Selezionare il tipo di combinazione dall'elenco "Layout:", quindi specificare il metodo di combinazione delle pagine nell'elenco "Ordine pagine:".**

   Per aggiungere una cornice intorno a ciascuna pagina, selezionare [Inserisci cornice].
7. **Se necessario, cambiare le altre impostazioni di stampa.**
8. **Fare clic su [OK].**
9. **Avviare la stampa dalla finestra di dialogo [Stampa] dell'applicazione.**

Tipi di stampa combinata

Questa funzione consente di stampare 2, 4, 6, 9 o 16 pagine a formato ridotto su un singolo foglio e di specificare un modello di ordine delle pagine per la combinazione. Sono disponibili quattro modelli quando si combinano 4 o più pagine su un singolo foglio.

Le seguenti illustrazioni mostrano una pagina di esempio per la combinazione di 2 e 4 pagine.

2 pagine per foglio

Orientamento	Da sinistra a destra/Alto con basso	Da destra a sinistra/Alto con basso
Verticale	3 4 / 1 2	4 3 / 2 1
Orizzontale	3 / 1 / 4 / 2	3 / 1 / 4 / 2

5

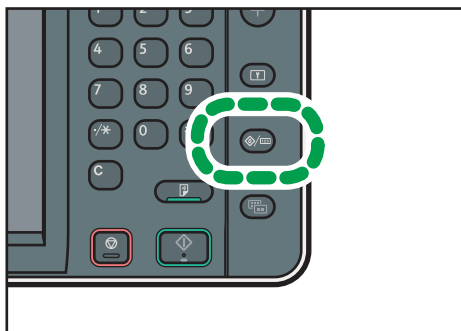
4 pagine per foglio

Destra, poi giù	Giù, poi destra	Sinistra, poi giù	Giù, poi sinistra
1 2 3 4	1 3 2 4	2 1 4 3	3 1 4 2

Stampa su buste

Configurare correttamente le impostazioni della carta utilizzando il driver di stampa e il pannello di controllo.

Configurare le impostazioni delle buste tramite il pannello di controllo

1. Caricare le buste nel vassoio carta.
2. Premere il tasto [Strumenti utente/Contatore].

CJS039

3. Premere [Impostaz.vass.carta].
4. Scegliere l'impostazione per il formato carta del vassoio in cui sono caricate le buste.
5. Specificare il formato della busta e premere [OK].
6. Premere [▼Succ.].
7. Scegliere l'impostazione per il tipo di carta del vassoio in cui sono caricate le buste.
8. Premere [Busta] nell'area "Tipo carta" e selezionare la voce appropriata in "Spessore carta.
9. Premere [OK].
10. Premere il tasto [Strumenti utente/Contatore].

Stampare su buste tramite il driver di stampa

Quando si utilizza il driver di stampa PCL 6

1. Fare clic sul pulsante di menu WordPad nell'angolo superiore sinistro della finestra, quindi fare clic su [Stampa].
2. Nell'elenco [Seleziona stampante], selezionare la stampante che si desidera utilizzare.

3. **Fare clic su [Preferenze].**
4. **Nella lista "Formato documento:" selezionare le dimensioni della busta.**
5. **Nella lista "Vassoio di alimentazione:" selezionare il vassoio carta in cui sono caricate le buste.**
6. **Nella lista "Tipo carta:" selezionare [Busta].**
7. **Se necessario, cambiare le altre impostazioni di stampa.**
8. **Fare clic su [OK].**
9. **Avviare la stampa dalla finestra di dialogo [Stampa] dell'applicazione.**

Salvare e stampare utilizzando il Document server

Il Document server permette di memorizzare documenti nel disco rigido dell'apparecchio in modo da poterli modificare e stampare secondo necessità.

Importante

- Le applicazioni con driver dedicati, come PageMaker, non supportano questa funzione.
- Non annullare il processo di trasferimento del file durante l'invio dei dati al Document server. Il processo potrebbe non essere annullato correttamente. Se un lavoro di stampa viene annullato accidentalmente, utilizzare il pannello di controllo della macchina per eliminare i dati trasferiti. Per informazioni su come eliminare i documenti memorizzati nel Document server, consultare Copiatrice/Document server, oppure la Guida di Web Image Monitor.
- Nel Document server è possibile memorizzare fino a 3.000 file. Se sono già stati memorizzati 3.000 file, non sarà possibile memorizzare nuovi file. Tuttiavia, se il numero di file memorizzati è inferiore a 3.000, non sarà comunque possibile memorizzare nuovi file
    - Il numero di pagine di un documento è superiore a 3.000.
    - Il numero totale delle pagine memorizzate nella macchina e dei dati inviati ha raggiunto le 15.000 unità (potrebbe essere inferiore a seconda dei dati di stampa).
    - Il disco fisso è pieno.

È possibile inviare al Document server dati creati su un PC client.

Memorizzazione dei documenti nel Document server

Importante

- Se il disco fisso della macchina viene utilizzato anche per altri scopi oltre al Document server, il numero massimo di documenti memorizzabili nel server potrebbe essere inferiore al numero contenuto nelle specifiche.

1. **Fare clic sul pulsante di menu WordPad nell'angolo superiore sinistro della finestra, quindi fare clic su [Stampa].**
2. **Nell'elenco "Seleziona stampante", selezionare la stampante da utilizzare.**
3. **Fare clic su [Preferenze].**
4. **Nell'elenco "Tipo lavoro:" fare clic su [Document server].**
5. **Fare clic su [Dettagli...].**
6. **Inserire ID utente, nome file, password e nome utente.**

7. **Specificare il numero della cartella per archiviare il documento nella scheda "Numero cartella".**

   Quando si specifica "0" nella casella "Numero cartella:", i documenti saranno salvati nella cartella condivisa.

8. **Se la cartella è protetta da una password, inserire la password nella casella "Password cartella:".**
9. **Fare clic su [OK].**
10. **Se necessario, cambiare le altre impostazioni di stampa.**
11. **Fare clic su [OK].**
12. **Avviare la stampa dalla finestra di dialogo [Stampa] dell'applicazione.**

- È possibile stampare i documenti memorizzati nel Document server utilizzando il pannello di controllo.

Gestire i documenti archiviati nel Document server

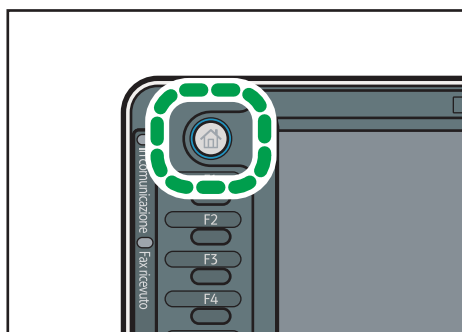
Quando la macchina viene configurata come stampante di rete utilizzando TCP/IP, è possibile visualizzare o eliminare i documenti memorizzati nel Document server della macchina tramite DeskTopBinder o Web Image Monitor da un computer client collegato alla rete. È possibile stampare e utilizzare la macchina tramite telecomando senza utilizzare il pannello di controllo.

6. Scanner

Questo capitolo descrive le funzioni dello scanner utilizzate frequentemente e il relativo funzionamento. Per tutte le informazioni non incluse in questo capitolo, vedere Scanner nel CD-ROM allegato.

Procedura di base per l'utilizzo della funzione Scan to Folder

- Prima di eseguire questa procedura, fare riferimento a Scanner e verificare i dettagli del computer di destinazione. Fare riferimento anche a Collegamento della macchina/Impostazioni di sistema, e registrare l'indirizzo del computer di destinazione nella rubrica.

1. **Premere il tasto [Home] in alto a sinistra nel pannello di controllo, quindi premere l'icona [Scanner] nella schermata [Home].**

2. **Assicurarsi che non rimanga nessuna impostazione precedente.**

   Se è rimasta un'impostazione precedente, premere il tasto [Reset].

3. **Premere la scheda [Cartella].**

4. **Posizionare gli originali.**

5. **Se necessario, specificare le impostazioni di scansione in base all'originale da acquisire.**

Esempio: Acquisire il documento in modalità colore/fronte-retro, e salvare come file PDF.

- Premere [Impostaz. scansione], quindi premere [Quadricromia: Testo/Foto] nella scheda [Tipo originale].
- Premere [Tipo alim. originale], quindi premere [Orig. 2 facc.].
- Premere [PDF] alla voce [Nome/Tipo file invio].

6. **Specificare il destinatario.**

   È possibile specificare più destinazioni.

7. **Premere il tasto [Avvio].**

Creazione di una cartella condivisa in un computer con sistema operativo Windows/Verifica delle informazioni del computer

Le procedure seguenti spiegano come creare una cartella condivisa su un computer Windows e come verificare le informazioni del computer. In questi esempi, il sistema operativo è Windows 7 Ultimate e il computer è un membro in un dominio di rete. Annotare le informazioni corrette.

Fase 1: Verificare il nome utente e il nome computer

Verificare il nome utente e il nome del computer a cui inviare i documenti scansiti.

1. **Dal menu [Start], selezionare [Tutti i programmi], [Accessori], quindi scegliere [Prompt dei comandi].**
2. **Inserire il comando "ipconfig/all", quindi premere il tasto [Invio].**
3. **Verificare il nome del computer.**

   Il nome computer è mostrato in [Nome host].

   È possibile specificare l'indirizzo IPv4. L'indirizzo visualizzato in [Indirizzo IPv4] è l'indirizzo IPv4 del computer.

4. **Successivamente, inserire il comando "set user", quindi premere il tasto [Invio]. (Accertarsi di inserire uno spazio tra "set" e "user").**
5. **Verificare il nome utente.**

   Il nome utente è mostrato in [USERNAME].

Fase 2: Creare una cartella condivisa su un computer con Microsoft Windows

Creare una cartella di destinazione condivisa in Windows e consentire la condivisione. Nella procedura seguente viene utilizzato un computer con Windows 7 Ultimate appartenente a un dominio.

Importante

- Per creare una cartella condivisa è necessario registrarsi come membro del gruppo Amministratori.
- Se nella fase 6 è stato selezionato "Tutti", la cartella condivisa creata sarà accessibile da tutti gli utenti. Questo costituisce un rischio per la sicurezza, quindi è consigliabile concedere l'accesso solo a utenti specifici. Procedere come segue per rimuovere "Tutti" e specificare i diritti di accesso degli utenti.

1. **Creare una cartella normalmente, in una posizione a scelta sul computer.**
2. **Fare clic con il pulsante destro del mouse sulla cartella, quindi fare clic su [Proprietà].**

   Con Windows XP, fare clic con il pulsante destro del mouse sulla cartella, quindi fare clic su [Condivisione e protezione].
3. **Nella scheda [Condivisione], selezionare [Condivisione avanzata...].**

   Con Windows XP, nella scheda [Condivisione], selezionare [Condividi cartella].

   Procedere al punto 5.
4. **Selezionare la casella di controllo [Condividi questa cartella].**
5. **Fare clic su [Autorizzazioni].**
6. **Nell'elenco [Nome utente o gruppo:], selezionare "Tutti" e fare clic su [Rimuovi].**
7. **Fare clic su [Aggiungi...].**
8. **Nella finestra [Selezione utenti o gruppi], fare clic su [Avanzate...].**
9. **Specificare uno o più tipi di oggetto, selezionare un percorso, quindi fare clic su [Trova].**
10. **Dall'elenco dei risultati, selezionare gli utenti e i gruppi a cui si desidera concedere l'accesso e fare clic su [OK].**
11. **Nella finestra [Selezione utenti o gruppi], fare clic su [OK].**
12. **Nell'elenco [Nome utente o gruppo:], selezionare un utente o un gruppo, quindi, nella colonna [Consenti] dell'elenco autorizzazioni, selezionare la casella di controllo [Controllo completo] o [Cambia].**

    Configurare le autorizzazioni di accesso per ciascun utente e gruppo.
13. **Fare clic su [OK].**

Fase 3: Specificare i privilegi di accesso per la cartella condivisa appena creata

Se si desidera specificare i privilegi di accesso per la cartella appena creata per permettere ad altri utenti o gruppi di accedere alla cartella, configurarla come segue:

1. **Fare clic con il tasto destro sulla cartella creata al punto 2, quindi fare clic su [Proprietà].**
2. **Sulla scheda [Sicurezza], fare clic su [Modifica...].**
3. **Fare clic su [Aggiungi...].**
4. **Nella finestra [Selezione utenti o gruppi], fare clic su [Avanzate...].**
5. **Specificare uno o più tipi di oggetto, selezionare un percorso, quindi fare clic su [Trova].**
6. **Dall'elenco dei risultati, selezionare gli utenti e i gruppi a cui si desidera concedere l'accesso e fare clic su [OK].**
7. **Nella finestra [Selezione utenti o gruppi], fare clic su [OK].**
8. **Nell'elenco [Nome utente o gruppo:], selezionare un utente o un gruppo, quindi, nella colonna [Consenti] dell'elenco autorizzazioni, selezionare la casella di controllo [Controllo completo] o [Cambia].**
9. **Premere [OK] due volte.**

Registrare una cartella SMB

1. **Premere il tasto [Strumenti utente/Contatore].**
2. **Premere [Gestione rubrica].**
3. **Controllare che sia selezionato [Programma/Cambia].**
4. **Premere [Nuovo programma].**
5. **Premere [Cambia] in "Nome".**

   Viene visualizzata la schermata per l'immissione del nome.
6. **Inserire il nome e premere [OK].**
7. **Premere [▼Succ.].**

8. **Premere il tasto per la classificazione che si desidera utilizzare sotto "Seleziona titolo".**

Di seguito sono riportati i tasti disponibili:

- [Freq.]: aggiunto alla pagina visualizzata per prima.
- [AB], [CD], [EF], [GH], [IJK], [LMN], [OPQ], [RST], [UVW], [XYZ], da [1] a [10]: aggiunti alla lista degli elementi nel titolo selezionato.

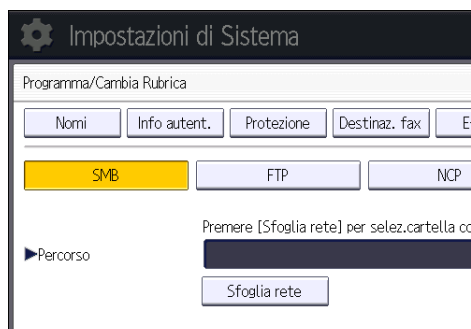
È possibile selezionare [Freq.] e un tasto aggiuntivo per ogni titolo.

9. **Premere [Info autent.], quindi premere [▼Succ.].**

10. **Premere [Specif.altre info autentic.] sul lato destro di "Autenticazione cartella".**

    Se si seleziona [Non specificare], vengono applicati il nome utente SMB e la password SMB specificati in corrispondenza di "Password/Nome utente predefinito (Invia)" nelle impostazioni di Trasferimento file.

11. **Premere [Cambia] sotto "Nome utente login".**
12. **Inserire il nome utente login del computer di destinazione e premere [OK].**
13. **Premere [Cambia] sotto "Password login".**
14. **Digitare la password del computer di destinazione e premere [OK].**
15. **Inserire nuovamente la password per conferma e premere [OK].**
16. **Premere [Cartella].**

17. **Verificare che sia selezionato [SMB].**

18. **Premere [Cambia] o [Sfoglia rete] e specificare la cartella.**

    Per specificare una cartella, è possibile inserire il percorso manualmente oppure individuare la cartella effettuando una ricerca in rete.

19. **Premere [Test connes.] per controllare che il percorso sia impostato correttamente.**
20. **Premere [Esci].**

    Se il test di connessione fallisce, controllare le impostazioni e riprovare.

21. **Premere [OK].**
22. **Premere [Esci].**
23. **Premere il tasto [Strumenti utente/Contatore].**

Individuare manualmente una cartella SMB

1. **Premere [Cambia] per "Percorso".**
2. **Inserire il percorso in cui è presente la cartella.**

   Ad esempio, se il nome del computer di destinazione è "Utente" e il nome della cartella è "Condivisione", il percorso è \\Utente\Condivisione.

   Se la rete non consente di ottenere automaticamente gli indirizzi IP, includere nel percorso l'indirizzo IP del computer di destinazione. Ad esempio, se l'indirizzo IP del computer di

destinazione è "192.168.0.191" e il nome della cartella è "Condivisione", il percorso è \\192.168.0.191\Condivisione.

3. **Premere [OK].**

   Se il formato del percorso inserito non è corretto, appare un messaggio. Premere [Esci] e inserire nuovamente il percorso.

Individuare una cartella SMB tramite la funzione Sfoglia rete

1. **Premere [Sfoglia rete].**

   Vengono visualizzati i computer client che condividono la stessa rete della macchina.

   Il display di rete elenca solamente i computer client per cui si ha l'autorizzazione all'accesso.

2. **Selezionare il gruppo che contiene il computer di destinazione.**
3. **Selezionare il nome del computer di destinazione.**

   Vengono visualizzate le cartelle condivise.

   È possibile premere [Livello superiore] per spostarsi tra i livelli.

4. **Selezionare la cartella che si desidera registrare.**
5. **Premere [OK].**

Eliminare una cartella SMB registrata

1. **Premere il tasto [Strumenti utente/Contatore].**
2. **Premere [Gestione rubrica].**
3. **Controllare che sia selezionato [Programma/Cambia].**
4. **Selezionare il nome di cui si desidera eliminare la cartella.**

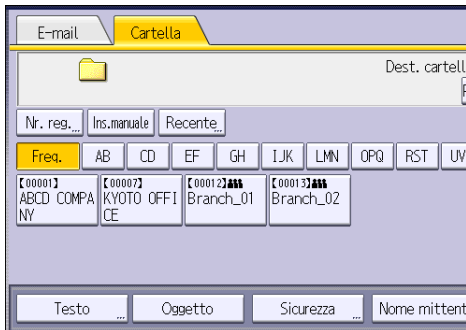
   Premere il tasto associato al nome o inserire il numero registrato mediante i tasti numerici.

   È possibile cercare per nome registrato, codice utente, numero fax, nome cartella, indirizzo e-mail o destinazione IP-Fax.

5. **Premere [Cartella].**
6. **Selezionare il protocollo non selezionato attualmente.**

   Appare un messaggio di conferma.
7. **Premere [Sì].**
8. **Premere [OK].**
9. **Premere [Esci].**
10. **Premere il tasto [Strumenti utente/Contatore].**

Inserire manualmente il percorso della destinazione

1. **Premere [Ins.manuale].**

2. **Premere [SMB].**
3. **Premere [Ins.manuale] alla destra del campo del percorso.**
4. **Inserire il percorso della cartella.**

   Nel seguente percorso di esempio, il nome della cartella condivisa è "utente" e il nome del computer è "desk01":

   `\\desk01\user`
5. **Premere [OK].**
6. **In base all'impostazione della destinazione, inserire il nome utente per l'accesso al computer.**

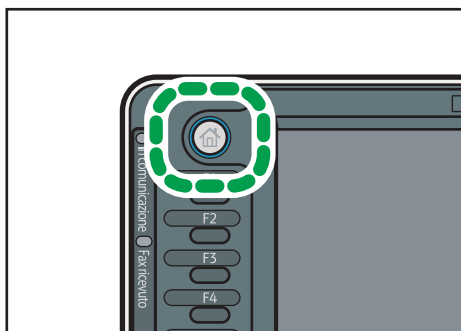
   Premere [Ins.manuale] a destra del campo del nome utente per visualizzare la tastiera a sfioramento.
7. **In base all'impostazione della destinazione, inserire la password per l'accesso al computer.**

   Premere [Ins.manuale] per la password per visualizzare la tastiera a sfioramento.
8. **Premere [Test connes.].**

   Viene eseguito un test di connessione per controllare se la cartella condivisa specificata esiste.

9. **Verificare il risultato del test di connessione e premere [Esci].**
10. **Premere [OK].**

Procedura di base per l'invio di file scansiti tramite e-mail

1. **Premere il tasto [Home] in alto a sinistra nel pannello di controllo, quindi premere l'icona [Scanner] nella schermata [Home].**

2. **Assicurarsi che non rimanga nessuna impostazione precedente.**

   Se è rimasta un'impostazione precedente, premere il tasto [Reset].

3. **Premere la scheda [E-mail].**

4. **Posizionare gli originali.**

5. **Se necessario, specificare le impostazioni di scansione in base all'originale da acquisire.**

Esempio: Acquisire il documento in modalità colore/fronte-retro, e salvare come file PDF.

- Premere [Impostazioni scansione], quindi premere [Quadricromia: Testo/Foto] nella scheda [Tipo originale].
- Premere [Tipo alim. originale], quindi premere [Orig. 2 facc.].
- Premere [PDF] alla voce [Nome/Tipo file invio].

6. **Specificare il destinatario.**

   È possibile specificare più destinazioni.

7. **Per specificare l'indirizzo e-mail del mittente, premere [Nome mittente], quindi premere [OK].**
8. **Per utilizzare Message Disposition Notification, premere [Notifica RX].**

   Se si seleziona [Notifica RX], il mittente dell'e-mail riceverà una notifica tramite e-mail quando il destinatario avrà aperto il messaggio.

9. **Premere il tasto [Avvio].**

Registrazione di una destinazione e-mail

1. **Premere il tasto [Strumenti utente/Contatore].**
2. **Premere [Gestione rubrica].**
3. **Controllare che sia selezionato [Programma/Cambia].**
4. **Premere [Nuovo programma].**
5. **Premere [Cambia] in "Nome".**

   Viene visualizzata la schermata per l'immissione del nome.

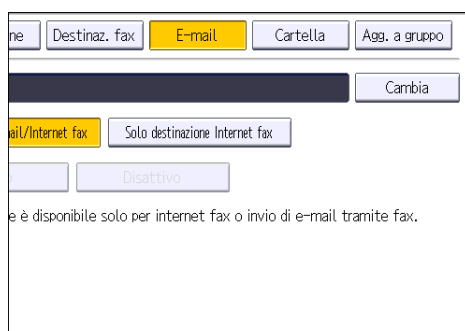
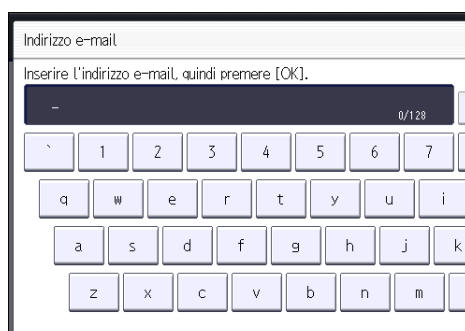
6. **Inserire il nome e premere [OK].**
7. **Premere [▼Succ.].**
8. **Premere il tasto per la classificazione che si desidera utilizzare sotto "Seleziona titolo".**

Di seguito sono riportati i tasti disponibili:

- [Freq.]: aggiunto alla pagina visualizzata per prima.

- [AB], [CD], [EF], [GH], [IJK], [LMN], [OPQ], [RST], [UVW], [XYZ], da [1] a [10]: aggiunti alla lista degli elementi nel titolo selezionato.

È possibile selezionare [Freq.] e un tasto aggiuntivo per ogni titolo.

9. **Premere [E-mail].**
10. **Premere [Cambia] sotto "Indirizzo e-mail".**

11. **Inserire l'indirizzo e-mail.**

12. **Premere [OK].**
13. **Selezionare [Destinazione e-mail/Internet fax] o [Solo destinazione Internet fax].**

    Se è specificato [Destinazione e-mail/Internet fax], gli indirizzi e-mail registrati compaiono sia per l'indirizzo Internet fax che per l'indirizzo e-mail nella schermata delle funzioni del fax, e per l'indirizzo nella schermata delle funzioni dello scanner.

    Se è specificato [Solo destinazione Internet fax], gli indirizzi e-mail registrati compaiono solo per l'Internet fax nella schermata delle funzioni del fax.

14. **Per utilizzare la funzione Internet fax, specificare se utilizzare "Invia con server SMTP".**
15. **Premere [OK].**
16. **Premere [Esci].**
17. **Premere il tasto [Strumenti utente/Contatore].**

6

Eliminazione di una destinazione e-mail

1. **Premere il tasto [Strumenti utente/Contatore].**
2. **Premere [Gestione rubrica].**
3. **Controllare che sia selezionato [Programma/Cambia].**
4. **Selezionare il nome di cui si desidera eliminare l'indirizzo e-mail.**

   Premere il tasto associato al nome o inserire il numero registrato mediante i tasti numerici. È possibile cercare per nome registrato, codice utente, numero fax, nome cartella, indirizzo e-mail o destinazione IP-Fax.
5. **Premere [E-mail].**
6. **Premere [Cambia] sotto "Indirizzo e-mail".**
7. **Premere [Elim.tutto], quindi premere [OK].**
8. **Premere [OK].**
9. **Premere [Esci].**
10. **Premere il tasto [Strumenti utente/Contatore].**

Inserimento di un indirizzo e-mail

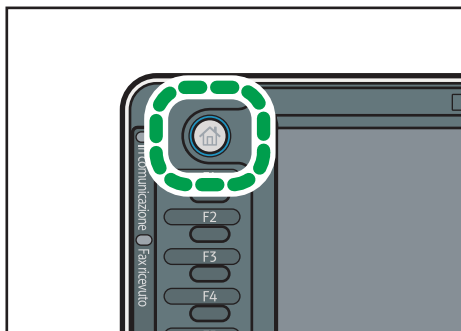
1. **Premere [Ins.manuale].**

2. **Inserire l'indirizzo e-mail.**
3. **Premere [OK].**

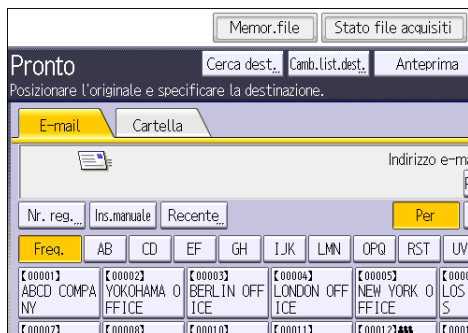
Procedura di base per la memorizzazione di file scansiti

Importante

- È possibile specificare una password per ciascun file memorizzato. Altri utenti possono effettuare l'accesso ai file non protetti da password nella stessa rete LAN utilizzando DeskTopBinder. Si consiglia di proteggere i file contro l'accesso non autorizzato specificando le password.
- I file scansiti memorizzati nella macchina possono andare perduti se si verifica un problema. Si sconsiglia di utilizzare il disco fisso per memorizzare file importanti. Il fornitore non è responsabile per qualsiasi danno derivante dalla perdita di file.

1. **Premere il tasto [Home] in alto a sinistra nel pannello di controllo, quindi premere l'icona [Scanner] nella schermata [Home].**

2. **Assicurarsi che non rimanga nessuna impostazione precedente.**

   Se è rimasta un'impostazione precedente, premere il tasto [Reset].

3. **Posizionare gli originali.**
4. **Premere [Memorizza file].**

5. **Premere [Memor.su disco fisso].**

6. **Se necessario, è possibile specificare delle informazioni per un file memorizzato, come [Nome utente], [Nome file], [Password] e [Seleziona cartella].**

    - Nome utente

      Premere [Nome utente], quindi selezionare un nome utente. Per impostare un nome utente non registrato, premere [Ins.manuale], quindi inserire il nome. Dopo aver specificato un nome utente, premere [OK].

    - Nome file

      Premere [Nome file], inserire il nome del file, quindi premere [OK].

    - Password

      Premere [Password], immettere una password, quindi premere [OK]. Inserire nuovamente la password per conferma, quindi premere [OK].

    - Seleziona cartella

      Specificare la cartella in cui salvare i file memorizzati.

7. **Premere [OK].**
8. **Se necessario, premere [Impostaz. scansione] per specificare le impostazioni dello scanner quali risoluzione e formato della scansione.**
9. **Premere il tasto [Avvio].**

Controllo di un file memorizzato selezionato dall'elenco

Questa sezione spiega come visualizzare l'anteprima di un file selezionato dall'elenco dei file memorizzati.

1. **Premere [Selez. file memor.].**

2. **Specificare la cartella in cui vengono salvati i file memorizzati.**
3. **Dall'elenco dei file memorizzati, selezionare i file che si desidera controllare.**

   È possibile selezionare più file.

4. **Premere [Anteprima].**

Specificare il tipo di file

Questa sezione spiega la procedura per specificare il tipo di file da inviare.

I tipi di file possono essere specificati quando si inviano file via e-mail o tramite la funzione Scan to Folder, quando si inviano file memorizzati via e-mail o tramite la funzione Scan to Folder, o quando si salvano i file su un dispositivo di memoria.

È possibile selezionare uno dei seguenti tipi di file:

- Pagina singola: [TIFF/JPEG], [PDF]

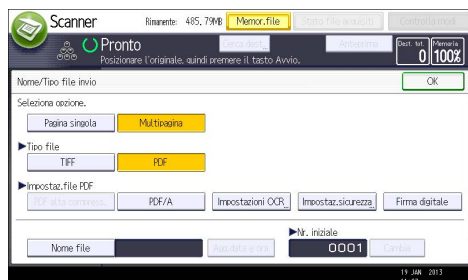
  Se si seleziona un tipo di file a pagina singola durante la scansione di più originali, verrà creato un file per ogni singola pagina e il numero di file inviati sarà lo stesso del numero di pagine scansite.

- Multipagina: [TIFF], [PDF]

  Se si seleziona un tipo di file multipagina durante la scansione di più originali, le pagine acquisite vengono combinate e inviate come file singolo.

  I tipi di file selezionabili differiscono in base alle impostazioni di scansione e ad altre condizioni. Per dettagli sui tipi di file, vedere Scanner.

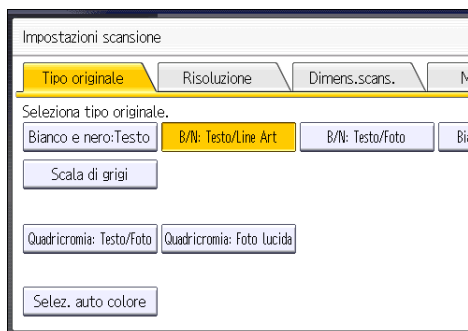
1. **Premere [Nome/Tipo file invio].**

2. **Selezionare un tipo di file.**

Se necessario, configurare [Impostaz.file PDF].

3. **Premere [OK].**

Specificare le impostazioni scansione

1. **Premere [Impostazioni scansione].**

2. **Specificare risoluzione, formato di scansione e altre impostazioni in base alle esigenze.**

3. **Premere [OK].**

7. Document server

Questo capitolo descrive le funzioni del Document server utilizzate frequentemente e il relativo funzionamento. Per tutte le informazioni non incluse in questo capitolo, vedere Copiatrice/Document server nel CD-ROM allegato.

Memorizzazione dei dati

Questa sezione descrive la procedura per la memorizzazione dei documenti nel Document server.

Importante

- **Quando si accede ad un documento tramite la password corretta, il documento rimane selezionato anche dopo aver completato le operazioni, ed è possibile che altri utenti possano accedervi. Completate le operazioni, accertarsi di premere il tasto [Reset] per annullare la selezione del documento.**
- **I nomi utente registrati in un documento memorizzato nel Document server servono per identificare gli autori e il tipo di documento. I nomi utente non servono per proteggere i documenti da persone non autorizzate.**
- **Quando si attiva la trasmissione fax o l'acquisizione tramite scanner, verificare che tutte le altre operazioni siano terminate.**

Nome file

Un nome file, ad esempio "COPY0001" e "COPY0002", viene attribuito automaticamente al documento scansito. È possibile modificare il nome file.

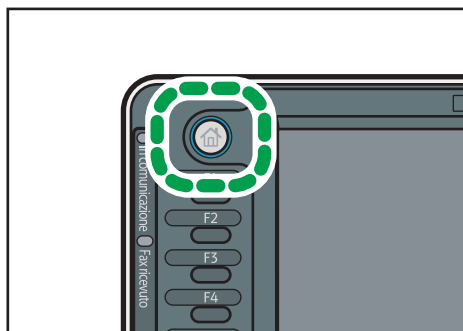
Nome utente

È possibile registrare un nome utente per identificare l'utente o il gruppo di utenti che memorizza i documenti. Per attribuirlo, selezionare un nome registrato nella Rubrica, oppure inserire direttamente il nome. A seconda delle impostazioni di sicurezza, potrebbe comparire [Privilegi d'accesso] al posto di [Nome utente].

Per dettagli sulla Rubrica, vedere Collegamento della macchina/Impostazioni di sistema .

Password

Per impedire stampe non autorizzate, è possibile specificare una password per ogni documento memorizzato. È possibile accedere ad un documento protetto solo se è stata inserita la relativa password. Se è stata specificata una password, l'icona del lucchetto appare sul lato sinistro del nome del file.

1. **Premere il tasto [Home] nella parte superiore sinistra del pannello di controllo, quindi premere l'icona [Document server] sulla schermata [Home].**

IT CJS113

2. **Premere [Schermata scansione].**
3. **Premere [Cartella dest.memor.].**
4. **Specificare una cartella in cui archiviare il documento, quindi premere [OK].**
5. **Premere [Nome utente].**
6. **Specificare un nome utente e premere [OK].**

   I nomi utente mostrati sono i nomi registrati nella Rubrica. Per specificare un nome non visualizzato sulla schermata, premere [Inser. manuale] e inserire un nome utente.

7. **Premere [Nome file].**
8. **Inserire un nome file e premere [OK].**
9. **Premere [Password].**
10. **Digitare la password utilizzando i tasti numerici e premere [OK].**

    È possibile utilizzare da quattro a otto cifre per la password.

11. **Per verificare, digitare nuovamente la password e premere [OK].**
12. **Posizionare l'originale.**
13. **Specificare le impostazioni per la scansione dell'originale.**
14. **Premere il tasto [Avvio].**

    L'originale viene scansito. Il documento è registrato nel Document server.

    Dopo la scansione, viene visualizzata una lista di cartelle. Se la lista non appare, premere [Fine scansione].

Stampa di documenti memorizzati

Stampa i documenti memorizzati nel Document server.

Le voci che è possibile specificare nella schermata di stampa sono le seguenti:

- Vassoio carta
- Numero di stampe
- [Finitura] ([Output], [Finisher], [Unità di piegat.])
- [Copert./Divisore] ([Copertina anteriore], [Copertina posteriore], [Designa/Capitolo], [Divisore])
- [Modifica/Timbro] ([Regol.marg.], [Timbro])
- [2 facciate/Libro] ([Stampa a 1 facciata], [2 facc.Alto con Alto], [2 facc.Alto con Basso], [Specifica pag. in F/R], [Libretto], [Rivista])

Per dettagli su qualsiasi funzione, vedere Copiatrice/Document server.

1. **Selezionare una cartella.**

2. **Selezionare un documento da stampare.**
3. **Per stampare due o più documenti alla volta, ripetere il passaggio 2.**

   È possibile stampare fino a 30 documenti.
4. **Per specificare le condizioni di stampa, premere [Schermata stampa] e configurare le impostazioni di stampa.**
5. **Inserire tramite i tasti numerici il numero di copie da stampare.**

   È possibile inserire un massimo di 9999 copie.
6. **Premere il tasto [Avvio].**

7

8. Web Image Monitor

Questo capitolo descrive le funzioni di Web Image Monitor utilizzate frequentemente. Per tutte le informazioni non incluse in questo capitolo, vedere Collegamento della macchina/Impostazioni di sistema nel CD-ROM allegato, oppure la Guida di Web Image Monitor.

Visualizzazione della pagina iniziale

Questa sezione descrive la pagina iniziale e come visualizzare Web Image Monitor.

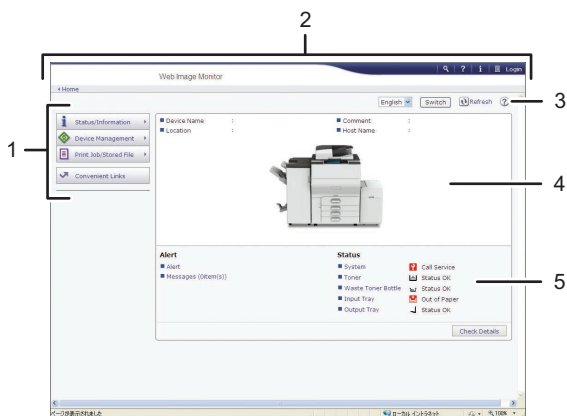
- **Quando si inserisce un indirizzo IPv4, non iniziare i segmenti con zero. Ad esempio, se l'indirizzo è "192.168.001.010", sarà necessario inserire "192.168.1.10".**

1. **Avviare il browser Web.**
2. **Inserire "http://(indirizzo IP o nome host della macchina)/" nella barra degli indirizzi del browser Web.**

   Appare la pagina iniziale di Web Image Monitor.

   Se il nome host della macchina è stato registrato sul server DNS o WINS, è possibile inserirlo.

   Quando si imposta SSL (un protocollo per le comunicazioni cifrate) nell'ambiente su cui si esegue l'autenticazione server, inserire "https://(indirizzo IP o nome host della macchina)/".

   Web Image Monitor è suddiviso nelle seguenti aree:

1. **Area menu**

   Selezionando una voce del menu, appare il relativo contenuto.

2. **Area dell'intestazione**

   Appare la finestra di dialogo per passare al modo utente e al modo amministratore, e in seguito appare il menu relativo a ciascun modo.

   Sono visualizzati il collegamento alla Guida e la finestra di dialogo per la ricerca con parole chiave.

3. **Aggiorna/Guida**

   (Aggiorna): Fare clic su nell'angolo in alto a destra dell'area di lavoro per aggiornare le informazioni della macchina. Fare clic sul pulsante [Aggiorna] del browser Web per aggiornare l'intera schermata del browser.

   (Guida): Utilizzare Guida per visualizzare o scaricare i contenuti della Guida.

4. **Area informazioni di base**

   Visualizza le informazioni di base della macchina.

5. **Area di lavoro**

   Visualizza il contenuto di un elemento selezionato nell'area menu.

9. Aggiunta di carta e toner

In questo capitolo vengono descritti i formati e i tipi di carta raccomandati e viene spiegato come caricare la carta nel vassoio carta.

Precauzioni per il caricamento della carta

AVVERTIMENTO

- Quando si carica la carta, fare attenzione a non incastrare o ferirsi le dita.

Importante

- **Non impilare la carta oltre l'indicatore del limite massimo.**

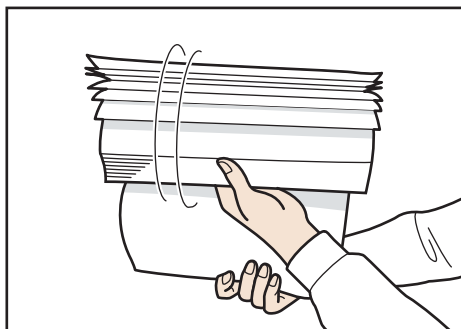
Nota

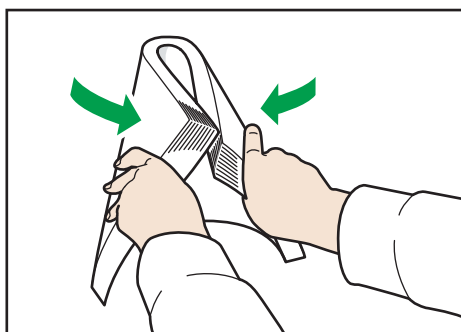
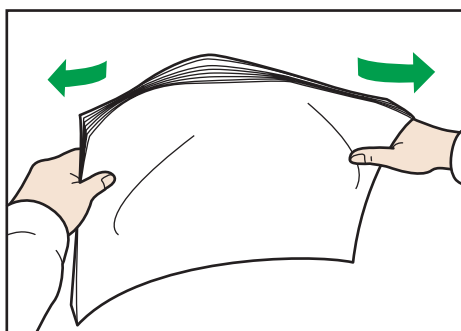
- Per evitare che siano alimentati più fogli contemporaneamente, sfogliare la carta prima di posizionarla nel vassoio.
- Se si aggiunge della carta nel vassoio contenente ancora alcuni fogli residui, potrebbero essere alimentati più fogli contemporaneamente. Togliere gli eventuali fogli residui, aggiungerli ai nuovi fogli di carta e quindi smazzare l'intera risma prima di caricarla nel vassoio.
- Lisciare la carta arricciata o incurvata prima di caricarla.
- Per informazioni dettagliate relative ai formati e ai tipi di carta utilizzabili, vedere P.150 "Tipi e formati carta consigliati".
- A volte è possibile sentire un fruscio che è causato dal movimento della carta attraverso la macchina. Questo rumore non è indice di guasto.

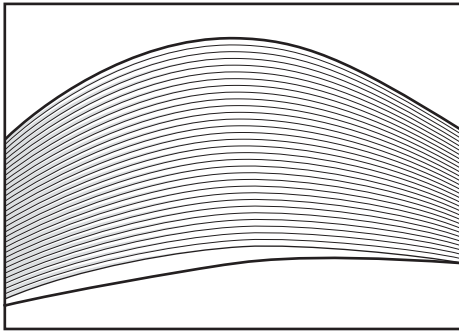
Smazzare la carta

Importante

- **Se viene caricata della carta patinata, carta per etichette, lucidi, oppure carta con spessore di 150,1–300,0 g/m^2 (55,1 lb. Copertina–165,0 lb. Indice) nel vassoio LCT ampio, è importante smazzare accuratamente i fogli. Se la carta non viene ben smazzata, si possono verificare inceppamenti.**

1. **Smazzare la pila sfogliando fogli.**

CVA068

2. **Afferrandone le estremità, piegare la pila anvanti e indietro per creare spazio tra i fogli. Ripetere più volte l'operazione.**

CVA069

CVA070

3. **Accertarsi che i fogli siano separati.**

Caricare la carta nel vassoio 1

Regione A (principalmente Europa e Asia)

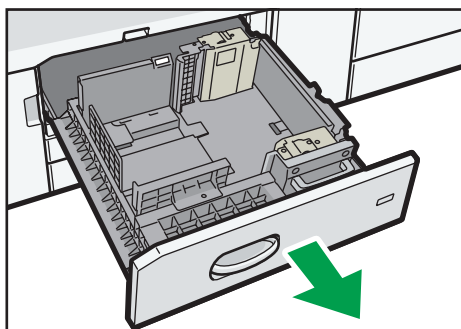
Il vassoio 1 utilizza esclusivamente carta di formato A4. Per stampare su carta di formato $8^1/_2 \times 11$ dal vassoio 1, contattare l'assistenza tecnica.

Regione B (principalmente Nord America)

Il vassoio 1 può contenere unicamente carta di formato $8^1/_2 \times 11$. Per stampare su carta di formato A4 dal vassoio 1, contattare l'assistenza tecnica.

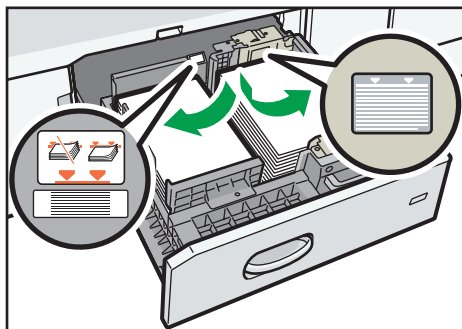
Importante

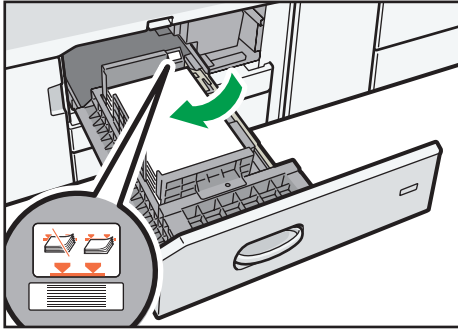
- Quando la carta nel lato destro del vassoio 1 è esaurita, la carta presente sul lato sinistro viene automaticamente trasferita sul lato destro. Non estrarre il vassoio 1 mentre è in corso lo spostamento della carta; attendere il termine dell'operazione.
- Per impilare la carta a desta, allineare l'angolo destro della carta all'angolo destro del vassoio. Per impilare la carta a sinistra, allineare l'angolo sinistro della carta all'angolo sinistro del vassoio.

1. **Estrarre lentamente il vassoio carta finché non si ferma.**

CVA001

2. **Allineare perfettamente i fogli e caricarli con il lato di stampa rivolto verso il basso.**

   Non impilare la carta oltre l'indicatore del limite massimo.

   - Vassoio estratto interamente

CVA002

- Vassoio estratto per metà

3. **Spingere con delicatezza il vassoio all'interno.**

- È possibile caricare carta anche se il vassoio 1 è in uso. È consentito estrarre la metà sinistra del vassoio mentre il vassoio 1 è in uso.

Caricare la carta nell'unità vassoio A3/11 × 17

Regione A (principalmente Europa e Asia)

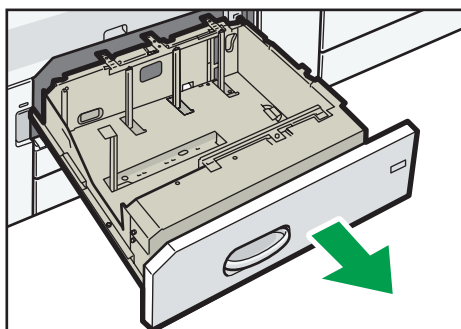
L'unità vassoio A3/11 × 17 utilizza solo carta A3. Per stampare su carta di formato A4, B4 JIS, 11 × 17, $8^1/_2$ × 14 o $8^1/_2$ × 11, contattare l'assistenza.

Regione B (principalmente Nord America)

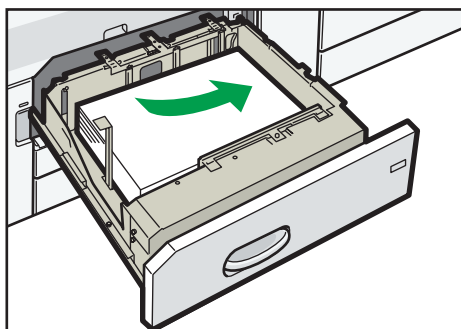
L'unità vassoio A3/11 × 17 utilizza solo carta A3. Per stampare su formato A3, A4, B4 JIS, $8^1/_2$ × 14 o $8^1/_2$ × 11, contattare l'assistenza tecnica.

Importante

- Verificare che gli angoli della carta siano allineati a destra.

1. Verificare che la carta contenuta nel vassoio non sia in uso, quindi estrarre con delicatezza il vassoio finché non si ferma.

CVA004

2. Allineare perfettamente i fogli e caricarli con il lato di stampa rivolto verso il basso.

Non impilare la carta oltre l'indicatore del limite massimo.

CVA005

3. Spingere con delicatezza il vassoio all'interno.

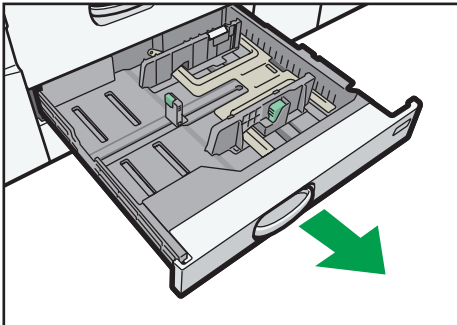
Caricare la carta nei vassoi 2 e 3

Tutti i vassoi si caricano nella stessa maniera.

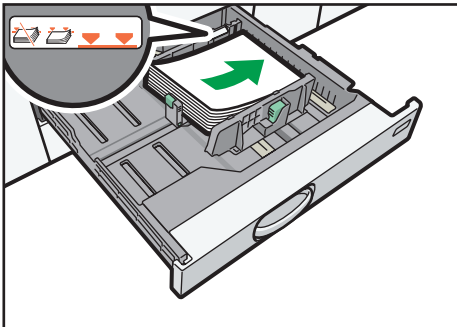
Nella seguente procedura esemplificativa, la carta viene caricata nel vassoio 2.

Importante

- Verificare che gli angoli della carta siano allineati a destra.
- Se il vassoio della carta viene reinserito con troppa forza, le guide laterali del vassoio potrebbero andare fuori posto.
- Quando si caricano pochi fogli, prestare attenzione a non chiudere eccessivamente le guide laterali. Se le guide laterali sono troppo strette, i bordi del foglio possono piegarsi, la carta può essere alimentata in modo non corretto e la carta con grammatura compresa tra 52,3–65,9g/m^2 (14,0–17,9 lb. alta qualità) potrebbe sgualcirsi.

1. **Verificare che la carta contenuta nel vassoio non sia in uso, quindi estrarre con delicatezza il vassoio finché non si ferma.**

CVA006

2. **Allineare perfettamente i fogli e caricarli con il lato di stampa rivolto verso il basso.**

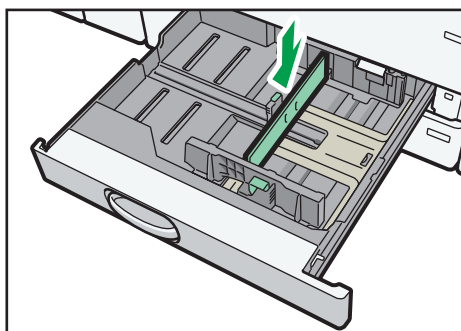
   Non impilare la carta oltre l'indicatore del limite massimo.

CVA007

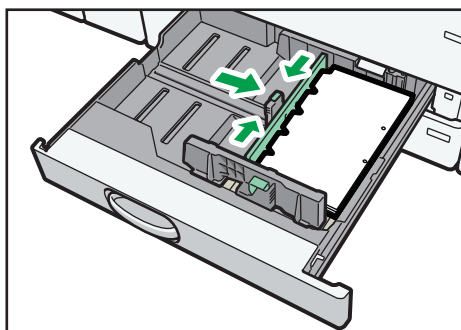
3. **Spingere con delicatezza il vassoio all'interno.**

9

- È possibile caricare diversi formati di carta nei vassoi 2 e 3 regolando la posizione delle guide laterali e della guida finale. Per maggiori dettagli, vedere Specifiche carta e caricamento carta.
- È possibile caricare buste nei vassoi 2 e 3. Quando si caricano buste, posizionarle nell'orientamento corretto. Per informazioni, vedere P.164 "Buste".

Caricare divisori a rubrica nei vassoi 2 e 3

- Quando si caricano divisori a rubrica usare il supporto per le schede.

CVA008

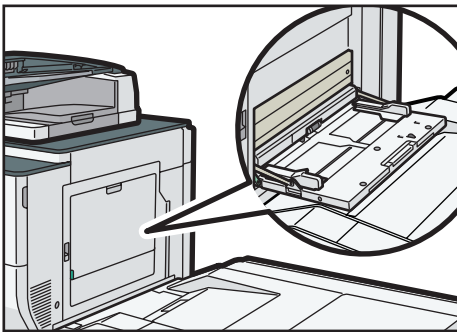
- Caricare i divisori a rubrica con le linguette rivolte verso il supporto per le schede.
- Quando si caricano i divisori a rubrica, regolare la posizione della guida posteriore in modo da poter applicare il supporto ai divisori a rubrica.

CVA009

Caricare la carta nel vassoio bypass

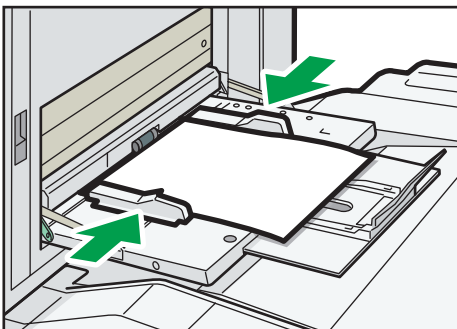
Usare il vassoio bypass per lucidi, etichette adesive, carta traslucida e carta che non può essere caricata nei vassoi carta.

Importante

- Il numero massimo di fogli che è possibile caricare contemporaneamente dipende dal tipo di carta. Non impilare la carta oltre l'indicatore del limite massimo. Per il numero massimo di fogli che è possibile caricare vedere P.150 "Tipi e formati carta consigliati".

1. **Aprire il vassoio bypass.**

CVA012

2. **Inserire la carta con il lato di stampa rivolto verso l'alto finché entra nella macchina.**
3. **Allineare le guide della carta al formato corretto.**

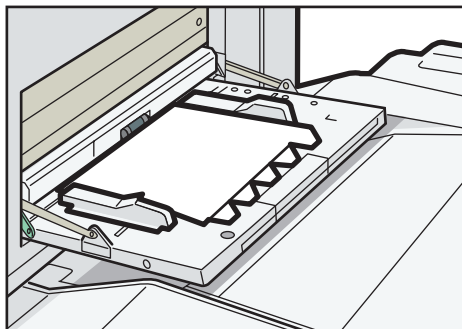
   Se le guide non sono a filo della carta da copia, le immagini potrebbero apparire oblique o potrebbero verificarsi inceppamenti.

CVA073

- Quando si usa il vassoio bypass, si consiglia di caricare la carta in orientamento .
- Alcuni tipi di carta potrebbero non essere rilevati correttamente se posizionati sul vassoio bypass. In questo caso, rimuovere la carta e posizionarla nuovamente sul vassoio bypass.

9

- Estrarre l'estensione quando si caricano fogli più grandi del formato A4, $8^{1}/_{2}$ × 11 o superiore nel vassoio bypass.
- Quando si carica carta spessa, carta sottile, lucidi o carta traslucida, specificare il formato e il tipo carta.
- La carta intestata va caricata con un orientamento specifico. Per informazioni, vedere P.147 "Caricare carta con orientamento fisso o a 2 facciate".
- Nel vassoio bypass si possono caricare buste. Le buste vanno caricate con un orientamento specifico. Per informazioni, vedere P.164 "Buste".
- Specificare i formati carta non rilevati automaticamente. Per ulteriori dettagli sui formati che possono essere rilevati, vedere P.150 "Tipi e formati carta consigliati". Per i dettagli su come specificare i formati, vedere P.134 "Stampare dal vassoio bypass utilizzando la funzione stampante" o Copiatrice/Document server.
- Per copiare dal vassoio bypass, vedere Copiatrice/Document server. Quando si stampa da un computer, vedere P.134 "Stampare dal vassoio bypass utilizzando la funzione stampante"

Caricare divisori a rubrica nel vassoio bypass

Caricare i divisori a rubrica in modo che le linguette siano rivolte verso destra.

Stampare dal vassoio bypass utilizzando la funzione stampante

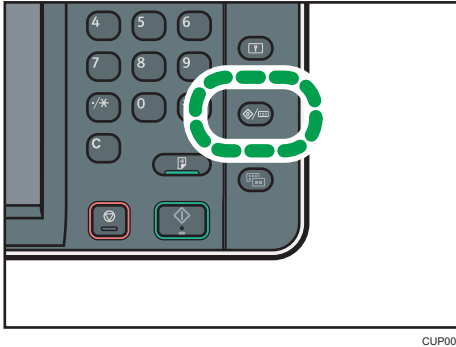
Importante

- Se si seleziona [Impostaz. macchina] in [Vassoio bypass] nel menu [Priorità impostazione vassoio] in [Sistema] di Impostazioni Stampante, le impostazioni configurate usando il pannello di controllo hanno la priorità sulle impostazioni del driver di stampa. Per i dettagli, vedere Stampante.
- L'impostazione predefinita del [Vassoio bypass] è [Impost.macch.:Qualsiasi tipo].

- Le impostazioni restano valide finché non vengono modificate.

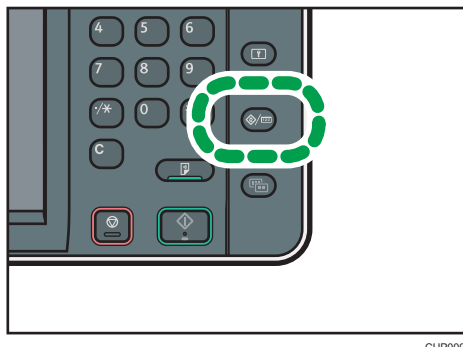
- Per dettagli sull'impostazione dei driver di stampa, vedere Stampante.
- L'impostazione predefinita del [Formato carta bypass stampante] è [Rilevamento automatico].

Specificare carta di formato regolare utilizzando il pannello di controllo

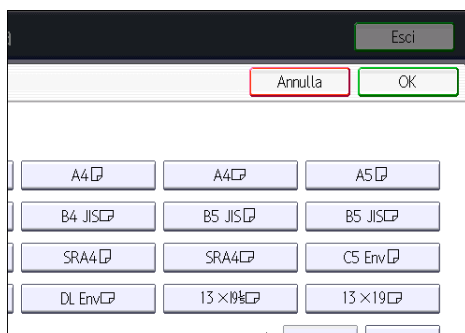
1. **Premere il tasto [Strumenti utente/Contatore].**

2. **Premere [Impostaz.vass.carta].**
3. **Premere [Formato carta bypass stampante].**
4. **Selezionare il formato carta.**

5. **Premere [OK].**
6. **Premere il tasto [Strumenti utente/Contatore].**

Impostare un formato carta personalizzato mediante il pannello di controllo

1. **Premere il tasto [Strumenti utente/Contatore].**

2. **Premere [Impostaz.vass.carta].**
3. **Premere [Formato carta bypass stampante].**
4. **Premere [Formato pers.].**

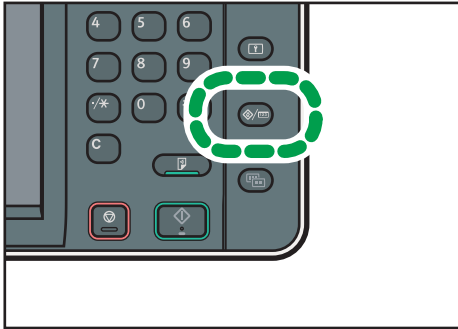
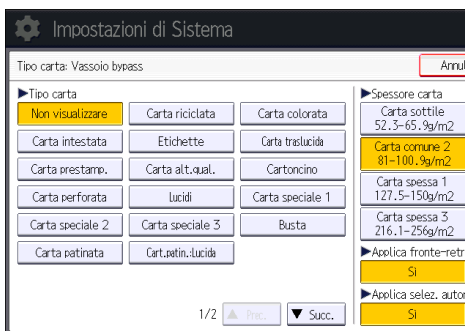
   Se un formato personalizzato è già specificato, premere [Cambia formato].

5. **Premere [Verticale].**
6. **Inserire il formato verticale mediante i tasti numerici e premere [#].**

7. **Premere [Orizzontale].**
8. **Inserire il formato orizzontale mediante i tasti numerici e premere il tasto [#].**
9. **Premere due volte [OK].**
10. **Premere il tasto [Strumenti utente/Contatore].**

Impostare carta spessa, sottile e lucidi utilizzando il pannello di controllo

- Usare lucidi di formato A4 o $8^1/_2$ × 11 e specificarne il formato.

- Solitamente, è possibile utilizzare solo un lato dei lucidi per la stampa. Assicurarsi di caricarli con il lato di stampa rivolto verso l'alto.
- Quando si stampa su lucidi, rimuovere i fogli stampati uno per volta.

1. **Premere il tasto [Strumenti utente/Contatore].**

2. **Premere [Impostaz.vass.carta].**
3. **Premere [Formato carta bypass stampante] e specificare il formato carta.**
4. **Premere [OK].**
5. **Premere [▼Succ.].**
6. **Premere [Tipo carta: Vassoio bypass].**
7. **Selezionare la voce adeguata, in relazione al tipo di carta che si desidera specificare.**
    - Quando si caricano i lucidi, premere [Lucidi] nell'area [Tipo carta].
    - Per caricare carta sottile o spessa premere [Non visualizzare] nell'area [Tipo carta], poi selezionare lo spessore adeguato della carta nell'area[Spessore carta].

8. **Premere [OK].**
9. **Premere il tasto [Strumenti utente/Contatore].**

- Si consiglia di utilizzare lucidi specifici.

9

- Per dettagli sullo spessore della carta, vedere Collegamento della macchina/Impostazioni di sistema .

Caricare la carta nel vassoio a grande capacità

Regione A (principalmente Europa e Asia)

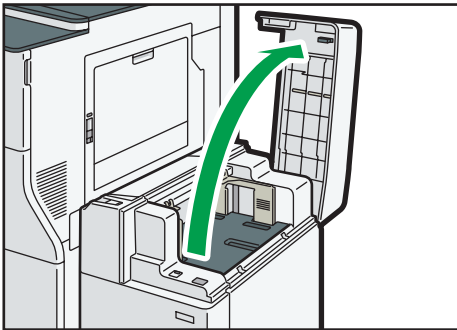
Il vassoio a grande capacità (LCT) può contenere unicamente carta di formato A4. Per stampare su carta di formato $8^{1}/_{2} \times 11$ o B5 JIS con il vassoio a grande capacità (LCT), contattare il servizio di assistenza.

Regione B (principalmente Nord America)

Il vassoio a grande capacità (LCT) può contenere unicamente carta di formato $8^{1}/_{2} \times 11$. Per stampare su carta di formato A4 o B5 JIS dal vassoio LCT, contattare l'assistenza.

L'unità di estensione opzionale è necessaria per caricare A4, B4 JIS, $8^{1}/_{2} \times 14$ o $8^{1}/_{2} \times 11$.

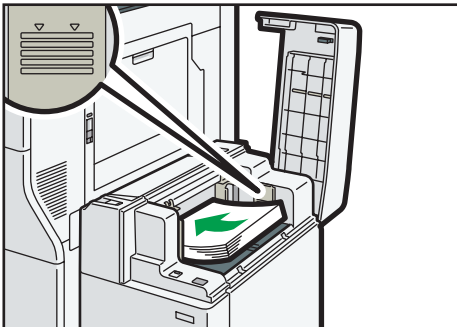
- Verificare che i bordi della carta siano allineati a sinistra.

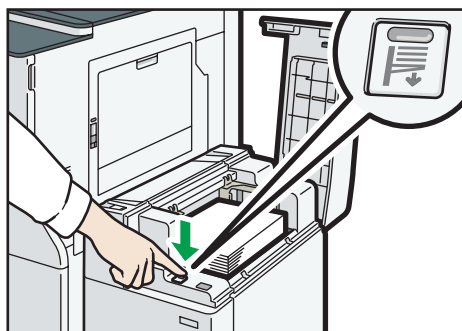
1. **Controllare che la carta nel vassoio non sia in uso, quindi aprire lo sportello superiore del vassoio a grande capacità (LCT).**

CVA061

2. **Caricare la carta nel vassoio carta con il lato di stampa rivolto verso l'alto.**

   Non impilare la carta oltre l'indicatore del limite massimo.

CVA062

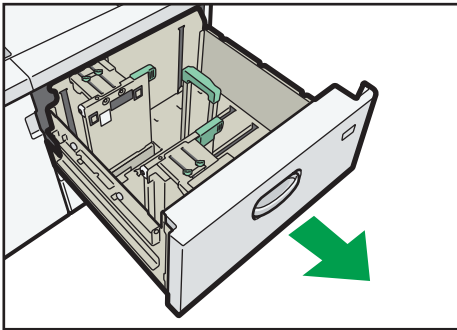
9

3. **Premere il tasto [Giù].**

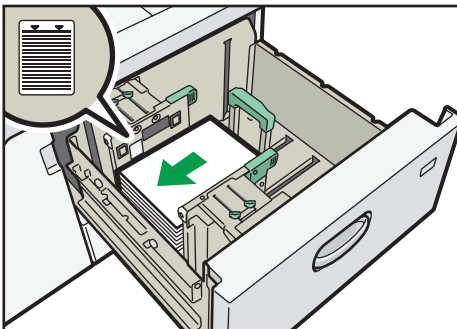
   Il tasto lampeggia mentre la piastra in basso si sposta.

4. **Caricare la carta ripetendo i passi 2 e 3.**
5. **Chiudere lo sportello superiore dell'LCT.**

Caricare la carta nel vassoio a grande capacità ampio

Importante

- Controllare che i margini della carta siano allineati contro il lato sinistro.

1. **Verificare che la carta contenuta nel vassoio non sia in uso, quindi estrarre con delicatezza il vassoio finché non si ferma.**

2. **Caricare la carta nel vassoio carta con il lato di stampa rivolto verso l'alto.**

   Non impilare la carta oltre l'indicatore del limite massimo.

3. **Spingere con delicatezza il vassoio all'interno.**

- Se viene selezionato Carta spessa 2 - 4, [Carta patinata], [Etichette] o [Lucidi] in [Impostaz.vass.carta], viene automaticamente emessa dell'aria per smazzare la carta caricata nel vassoio LCT ampio. Smazzare la carta prima di caricarla. Per informazioni, vedere P.125 "Smazzare la carta".
- È possibile caricare diversi formati carta nel vassoio LCT ampio regolando la posizione delle guide laterali e della guida finale. Per i dettagli, vedere Specifiche carta e caricamento carta.

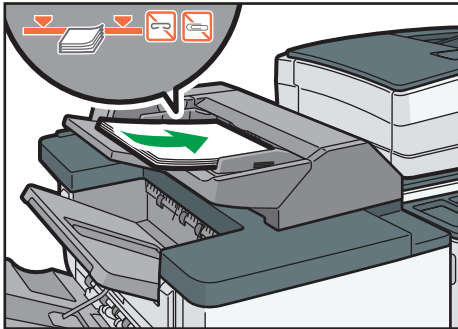
- Nel vassoio LCT ampio si possono caricare buste. Quando si caricano le buste, posizionarle con l'orientamento corretto. Per informazioni, vedere P.164 "Buste".

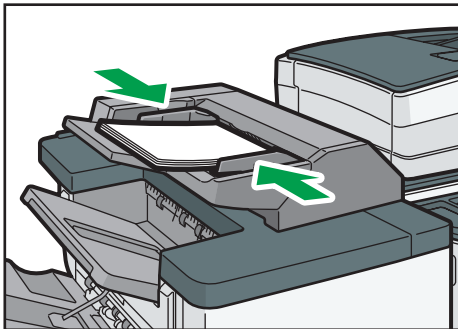
Caricare la carta nell'introduttore copertine

Importante

- Non posizionare oggetti in cima e non lasciare documenti sul sensore. In caso contrario, il formato carta può non essere acquisito correttamente o possono verificarsi inceppamenti.
- Quando si utilizza la funzione di piegatura a Z, la carta nell'introduttore copertine deve avere le medesime dimensioni delle stampe dopo la piegatura. Nel caso in cui la carta nell'introduttore copertine sia di formato maggiore rispetto ai fogli piegati a Z, potrebbe verificarsi un inceppamento.

1. **Caricare la carta correttamente.**

   Non impilare la carta oltre l'indicatore del limite massimo.

CVA084

2. **Regolare le guide laterali secondo il formato carta.**

CVA085

Nota

- Caricare con il lato stampato rivolto verso l'alto (lato anteriore).
- Caricare la carta nell'Introduttore copertine con lo stesso orientamento della carta nel vassoio.
- La posizione di pinzatura o perforazione risulterà sul lato sinistro della carta, quando ci si trova di fronte alla macchina.

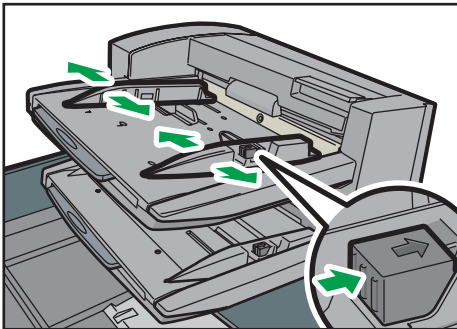
- Per caricare la carta nell'introduttore copertine, allineare l'orientamento degli originali nell'ADF come mostrato di seguito.

Introduttore copertine	ADF
R	R
R	R

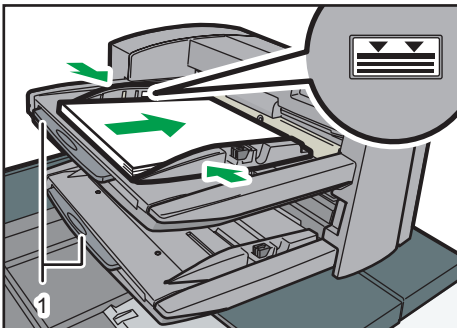
Caricare la carta nell'introduttore copertine doppio

Importante

- Non posizionare oggetti in cima e non lasciare documenti sul sensore. In caso contrario, il formato carta può non essere acquisito correttamente o possono verificarsi inceppamenti.

1. **Premendo la levetta di sblocco, allineare le guide laterali alle dimensioni della carta da caricare.**

2. **Caricare la carta correttamente.**

   Non impilare la carta oltre l'indicatore del limite massimo.

   Allineare delicatamente le guide laterali contro la carta caricata, se necessario.

   1. **Estensioni per la carta**

- Caricare con il lato stampato rivolto verso l'alto (lato anteriore).
- Caricare i fogli nell'introduttore copertine doppio con lo stesso orientamento del vassoio carta.
- La posizione di pinzatura o perforazione risulterà sul lato sinistro della carta, quando ci si trova di fronte alla macchina.

- Quando si carica carta più grande del formato A4 ($8^{1}/_{2} \times 11$), estrarre l'estensione.
- Per caricare la carta nell'introduttore copertine doppio, allineare l'orientamento degli originali nell'ADF, come mostrato di seguito.

Introduttore copertine doppio	ADF
R	R
R	R

Caricare carta con orientamento fisso o a 2 facciate

La carta con orientamento fisso (dall'alto verso il basso) o a due facciate (ad esempio carta intestata, carta perforata o carta copiata) potrebbe non essere stampata correttamente in base alla posizione di originali e carta.

Impostazioni per gli Strumenti utente

- Modo copiatrice

  Specificare [Sì] per [Impostazione carta intestata] in [Input/Output] nel menu Impostazioni Copiatrice/Document server, quindi posizionare l'originale e la carta come mostrato di seguito.

- Modo stampante

  Specificare [Rilevamento auto] o [Attivo (sempre)] per [Impostazione carta intestata] in [Sistema] nel menu Impostazioni Stampante, quindi posizionare la carta come mostrato di seguito.

Per informazioni sulle impostazioni della carta intestata, vedere Copiatrice/Document server o Stampante.

Orientamento dell'originale e della carta

Le icone hanno i seguenti significati:

Icona	Significato
	Posizionare o caricare la carta con il lato da acquisire o stampato rivolto verso l'alto.
	Posizionare o caricare la carta con il lato da acquisire o stampato rivolto verso il basso.

- Orientamento originale

Orientamento originale	Vetro di esposizione	ADF
Orientamento leggibile		R
Orientamento non leggibile	• Copia • Scanner	R

- Orientamento carta
    - Modo copiatrice

Lato copia	Vassoio 1	Vassoi 2-3	LCT	Vassoio bypass o LCT ampio
Una facciata				
Due facciate				

- Modo stampante

Lato di stampa	Vassoio 1	Vassoi 2-3	LCT	Vassoio bypass o LCT ampio
Una facciata				

9

Lato di stampa	Vassoio 1	Vassoi 2-3	LCT	Vassoio bypass o LCT ampio
Due facciate				

- In modalità copiatrice:
  - Per informazioni su come effettuare copie di due facciate, vedere P.61 "Copia fronte-retro".
- Nel modo stampante:
  - Per stampare su carta intestata quando [Rilevamento auto] è specificato per [Impostazione carta intestata], specificare [Carta intestata] come tipo carta nelle impostazioni del driver di stampa.
  - Se un lavoro di stampa viene modificato da 1 a 2 facciate durante la stampa, la stampa a 1 facciata dopo la prima copia può essere rivolta in una direzione diversa. Per accertarsi che la carta sia emessa nella stessa direzione, selezionare diversi vassoi di alimentazione per la stampa a 1 e 2 facciate. Notare anche che la stampa a 2 facciate deve essere disabilitata per il vassoio specificato per la stampa a 1 facciata.
  - Per informazioni dettagliate su come effettuare copie a due facciate, vedere P.94 "Stampare su entrambi i lati del foglio".

Tipi e formati carta consigliati

Questa sezione descrive i formati e i tipi di carta consigliati.

Importante

- Se si utilizza carta che si arriccia perché è troppo secca o troppo umida, può verificarsi un'ostruzione per via dei punti metallici o un inceppamento carta.
- Non utilizzare carta per stampanti a getto d'inchiostro, poiché questa potrebbe attaccarsi all'unità di fusione e provocare inceppamenti.
- Quando si caricano lucidi, controllare la facciata anteriore e posteriore dei fogli e posizionarli correttamente, per evitare inceppamenti.

Vassoio 1

Tipo e grammatura carta	Formato carta	Capacità carta
52,3–256,0 g/m^2 (14,0 lb. Alta qualità–141,0 lb. Indice) Carta sottile–Carta spessa 3	Regione A A4 Regione B $8^1/_2$ × 11	1250 fogli × 2
52,3–256,0 g/m^2 (14,0 lb. Alta qualità–141,0 lb. Indice) Carta sottile–Carta spessa 3	*1 Regione A $8^1/_2$ × 11 Regione B A4	1250 fogli × 2

*1 Per caricare carta di uno dei formati specificati sopra contattare l'assistenza tecnica.

Vassoio 1 (unità vassoio A3/11 × 17)

Tipo e grammatura carta	Formato carta	Capacità carta
52,3–256,0 g/m^2 (14,0 lb. Alta qualità–141,0 lb. Indice) Carta sottile–Carta spessa 3	Regione A A3 Regione B 11 × 17	1000 fogli

9

Tipo e grammatura carta	Formato carta	Capacità carta
52,3–256,0 g/m^2 (14,0 lb. Alta qualità–141,0 lb. Indice) Carta sottile–Carta spessa 3	*1 Regione A A4, B4 JIS, 11 × 17, $8^{1}/_{2}$ × 14, $8^{1}/_{2}$ × 11 Regione B A3, A4, B4 JIS, $8^{1}/_{2}$ × 14, $8^{1}/_{2}$ × 11	1000 fogli
52,3–256,0 g/m^2 (14,0 lb. Alta qualità–141,0 lb. Indice) Carta sottile–Carta spessa 3	Formato personalizzato *2: Regione A Verticale: 210,0-305,0 mm Orizzontale: 210,0-439,0 mm Regione B Verticale: 8,27-12,00 pollici Orizzontale: 8,27-17,28 pollici	1000 fogli

*1 Per caricare carta di uno dei formati specificati sopra contattare l'assistenza tecnica.

*2 Per maggiori dettagli su come caricare carta con formati personalizzati, contattare l'assistenza.

Vassoi 2 e 3

Tipo e grammatura carta	Formato carta	Capacità carta
52,3–256,0 g/m^2 (14,0 lb. Alta qualità–141,0 lb. Indice) Carta sottile–Carta spessa 3	Formati carta che è possibile rilevare automaticamente: Regione A A3, A4, A5, B4 JIS, B5 JIS, $8^{1}/_{2}$ × 11, 13 × 19, SRA3 Regione B A4, B5 JIS, 11 × 17, $8^{1}/_{2}$ × 14, $8^{1}/_{2}$ × 11, $7^{1}/_{4}$ × $10^{1}/_{2}$, $5^{1}/_{2}$ × $8^{1}/_{2}$, 12 × 18, 13 × 19	550 fogli

9

Tipo e grammatura carta	Formato carta	Capacità carta
52,3–256,0 g/m^2 (14,0 lb. Alta qualità–141,0 lb. Indice) Carta sottile–Carta spessa 3	Selezionare il formato carta usando il menu Impostaz.vass.carta: Regione A A5, 11 × 17, $8^1/_2$ × 14, $8^1/_2$ × 13, $8^1/_2$ × 11, $8^1/_4$ × 14, $8^1/_4$ × 13, 8 × 13, $7^1/_4$ × $10^1/_2$, $5^1/_2$ × $8^1/_2$, 8K, 16K, 12 × 18, 11 × 15, 11 × 14, 10 × 15, 10 × 14, 13 × $19^1/_5$, $12^3/_5$ × $19^1/_5$, $12^3/_5$ × $18^1/_2$, 13 × 18, SRA4 Regione B A3, A4, A5, B4 JIS, B5 JIS, $8^1/_2$ × 13, $8^1/_4$ × 14, $8^1/_4$ × 13, 8 × 13, $7^1/_4$ × $10^1/_2$, $5^1/_2$ × $8^1/_2$, 8K, 16K, 11 × 15, 11 × 14, 10 × 15, 10 × 14, 13 × $19^1/_5$, $12^3/_5$ × $19^1/_5$, $12^3/_5$ × $18^1/_2$, 13 × 18, SRA3, SRA4	550 fogli
52,3–256,0 g/m^2 (14,0 lb. Alta qualità–141,0 lb. Indice) Carta sottile–Carta spessa 3	Formato personalizzato *1: Regione A Verticale: 139,7-330,2 mm Orizzontale: 139,7-487,7 mm Regione B Verticale: 5,50-13,00 pollici Orizzontale: 5,50-19,20 pollici	550 fogli

Tipo e grammatura carta	Formato carta	Capacità carta
Divisori a rubrica*2 163,0 g/m^2 (90,0 lb. Indice), 199,0 g/m^2 (110,0 lb. Indice)	A4, $8^1/_2$ × 14, $8^1/_2$ × 11	200 fogli
Buste	Selezionare il formato carta utilizzando il menu Impostaz.vass.carta: Busta C5	• : 50 fogli • : 25 fogli

*1 Per maggiori dettagli su come caricare carta con formati personalizzati, contattare l'assistenza.

*2 È richiesto il supporto opzionale per divisori a rubrica.

Vassoio bypass

Tipo e grammatura carta	Formato carta	Capacità carta
52,3–300,0 g/m^2 (14,0 lb. Alta qualità–165,0 lb. Indice) Carta sottile-Carta spessa 4	Formati carta che è possibile rilevare automaticamente: Regione A A3, A4, A5, A6, B4 JIS, B5 JIS, B6 JIS, 13 × 19, SRA3 Regione B 11 × 17, $8^1/_2$ × 11, $5^1/_2$ × $8^1/_2$, 12 × 18, 13 × 19, SRA3	• 100 fogli • Carta spessa 1: 40 fogli • Carta spessa 2–Carta spessa 3: 20 fogli • Carta spessa 4: 16 fogli

9

Tipo e grammatura carta	Formato carta	Capacità carta
52,3–300,0 g/m^2 (14,0 lb. Alta qualità–165,0 lb. Indice) Carta sottile-Carta spessa 4	*1 Regione A 11 × 17, $8^{1}/_{2}$ × 14, $8^{1}/_{2}$ × 13, $8^{1}/_{2}$ × 11, $8^{1}/_{4}$ × 14, $8^{1}/_{4}$ × 13, 8 × 13, $7^{1}/_{4}$ × $10^{1}/_{2}$, $5^{1}/_{2}$ × $8^{1}/_{2}$, 12 × 18, 11 × 15, 11 × 14, 10 × 15, 10 × 14, 13 × $19^{1}/_{5}$, $12^{3}/_{5}$ × $19^{1}/_{5}$, $12^{3}/_{5}$ × $18^{1}/_{2}$, 13 × 18, SRA4 Regione B A3, A4, A5, A6, B4 JIS, B5 JIS, B6 JIS, $8^{1}/_{2}$ × 14, $8^{1}/_{2}$ × 13, $8^{1}/_{4}$ × 14, $8^{1}/_{4}$ × 13, 8 × 13, $7^{1}/_{4}$ × $10^{1}/_{2}$, 11 × 15, 11 × 14, 10 × 15, 10 × 14, 13 × $19^{1}/_{5}$, $12^{3}/_{5}$ × $19^{1}/_{5}$, $12^{3}/_{5}$ × $18^{1}/_{2}$, 13 × 18, SRA4	• 100 fogli • Carta spessa 1: 40 fogli • Carta spessa 2–Carta spessa 3: 20 fogli • Carta spessa 4: 16 fogli
52,3–300,0 g/m^2 (14,0 lb. Alta qualità–165,0 lb. Indice) Carta sottile-Carta spessa 4	Formato personalizzato *2: Regione A Verticale: 90,0–330,2 mm Orizzontale: 139,7-487,7 mm Regione B Verticale: 3,55–13,00 pollici Orizzontale: 5,50-19,20 pollici	• 100 fogli • Carta spessa 1: 40 fogli • Carta spessa 2–Carta spessa 3: 20 fogli • Carta spessa 4: 16 fogli
Carta traslucida	A3, A4, B4 JIS, B5 JIS	50 fogli
Lucidi	A4, $8^{1}/_{2}$ × 11	50 fogli
Carta per etichette (etichette adesive)	A4, B4 JIS	1 foglio

Tipo e grammatura carta	Formato carta	Capacità carta
Divisori a rubrica 163,0 g/m^2 (90,0 lb. Indice), 199,0 g/m^2 (110,0 lb. Indice)	A4, $8^1/_2 \times 14$, $8^1/_2 \times 11$	20 fogli
Buste	*1, *3 $4^1/_8 \times 9^1/_2$, $3^7/_8 \times 7^1/_2$, Busta C5, Busta C6, Busta DL	10 fogli

*1 Selezionare il formato carta. Per il modo Copiatrice, vedere Copiatrice/Document server. Per la modalità stampante, vedere P.135 "Specificare carta di formato regolare utilizzando il pannello di controllo".

*2 Inserire il formato carta. Per il modo Copiatrice, vedere Copiatrice/Document server. Per la modalità stampante, vedere P.136 "Impostare un formato carta personalizzato mediante il pannello di controllo".

*3 I formati carta disponibili variano in base alle opzioni installate. Per informazioni sui formati carta disponibili per ciascuna opzione, vedere Manutenzione e specifiche.

LCT

Tipo e grammatura carta	Formato carta	Capacità carta
52,3–216,0 g/m^2 (14,0 lb. Alta qualità–79.9 lb. Copertina) Carta sottile-Carta spessa 2	Regione A A4 Regione B $8^1/_2 \times 11$	4000 fogli
52,3–216,0 g/m^2 (14,0 lb. Alta qualità–79.9 lb. Copertina) Carta sottile-Carta spessa 2	*1 Regione A B5 JIS, $8^1/_2 \times 11$ Regione B A4, B5 JIS	4000 fogli

*1 Per caricare carta di uno dei formati specificati sopra contattare l'assistenza tecnica.

9

Estensione vassoio

Tipo e grammatura carta	Formato carta	Capacità carta
52,3–216,0 g/m^2 (14,0 lb. Alta qualità–79.9 lb. Copertina) Carta sottile-Carta spessa 2	Regione A A4 Regione B $8^{1}/_{2}$ × 11	2500 fogli
52,3–216,0 g/m^2 (14,0 lb. Alta qualità–79.9 lb. Copertina) Carta sottile-Carta spessa 2	*1 Regione A A4, B4 JIS, B5 JIS, $8^{1}/_{2}$ × 14, $8^{1}/_{2}$ × 11 Regione B A4, B4 JIS, B5 JIS, $8^{1}/_{2}$ × 14, $8^{1}/_{2}$ × 11 Orizzontale"/>	2500 fogli

*1 Per caricare carta di uno dei formati specificati sopra contattare l'assistenza tecnica.

LCT ampio

Tipo e grammatura carta	Formato carta	Capacità carta
52,3–300,0 g/m^2 (14,0 lb. Alta qualità–165,0 lb. Indice) Carta sottile-Carta spessa 4	Formati carta che è possibile rilevare automaticamente: Regione A A3, A4, A5, B4 JIS, B5 JIS, 11 × 17, $8^{1}/_{2}$ × 11, 8 × 13, $5^{1}/_{2}$ × $8^{1}/_{2}$, 12 × 18 Regione B A3, A4, A5, B4 JIS, B5 JIS, 11 × 17, $8^{1}/_{2}$ × 11, 8 × 13, $5^{1}/_{2}$ × $8^{1}/_{2}$, 12 × 18	2000 fogli

Tipo e grammatura carta	Formato carta	Capacità carta
52,3–300,0 g/m² (14,0 lb. Alta qualità–165,0 lb. Indice) Carta sottile-Carta spessa 4	Selezionare il formato carta usando il menu Impostaz.vass.carta: Regione A A6 *1, B5 JIS, B6 JIS *1, $8^{1}/_{2}$ × 14, $8^{1}/_{2}$ × 13, $8^{1}/_{2}$ × 11, $8^{1}/_{4}$ × 14, $8^{1}/_{4}$ × 13, $7^{1}/_{4}$ × $10^{1}/_{2}$, $5^{1}/_{2}$ × $8^{1}/_{2}$, 8K, 16K, 11 × 15, 11 × 14, 10 × 15, 10 × 14, 13 × $19^{1}/_{5}$, 13 × 19, $12^{3}/_{5}$ × $19^{1}/_{5}$, $12^{3}/_{5}$ × $18^{1}/_{2}$, 13 × 18, SRA3, SRA4 Regione B A4, A5, A6 *1, B5 JIS, B6 JIS *1, $8^{1}/_{2}$ × 14, $8^{1}/_{2}$ × 13, $8^{1}/_{4}$ × 14, $8^{1}/_{4}$ × 13, $7^{1}/_{4}$ × $10^{1}/_{2}$, 8K, 16K, 11 × 15, 11 × 14, 10 × 15, 10 × 14, 13 × $19^{1}/_{5}$, 13 × 19, $12^{3}/_{5}$ × $19^{1}/_{5}$, $12^{3}/_{5}$ × $18^{1}/_{2}$, 13 × 18, SRA3, SRA4	2000 fogli
52,3–300,0 g/m² (14,0 lb. Alta qualità–165,0 lb. Indice) Carta sottile-Carta spessa 4	Formato personalizzato: Regione A Verticale: 100,0-330,2 mm *1 Orizzontale: 139,7-487,7 mm Regione B Verticale: 3,94-13,00 pollici *1 Orizzontale: 5,50-19,20 pollici	2000 fogli
Carta traslucida	A3, A4, B4 JIS, B5 JIS	1000 fogli

Tipo e grammatura carta	Formato carta	Capacità carta
Lucidi	A4, $8^1/_2 \times 11$	1000 fogli
Carta per etichette (etichette adesive)	A4, B4 JIS	20 foglio
Divisori a rubrica *2 163,0 g/m² (90,0 lb. Indice), 199,0 g/m² (110,0 lb. Indice)	A4, $8^1/_2 \times 14$, $8^1/_2 \times 11$	1000 fogli
Buste	*3 Selezionare il formato carta utilizzando il menu Impostaz.vass.carta: $4^1/_8 \times 9^1/_2$ *1, Busta C5, Busta C6 *1, Busta DL *1	10 fogli

*1 Le guide laterali per cartoline sono necessarie per caricare carta tra 100,0 e 139,2 mm (3,94 e 5,48 pollici).

*2 Occorre la guida di appoggio per i fogli.

*3 I formati carta disponibili variano in base alle opzioni installate. Per informazioni sui formati carta disponibili per ciascuna opzione, vedere Manutenzione e specifiche.

Introduttore copertine

Tipo e grammatura carta	Formato carta	Capacità carta
64,0–216,0 g/m² (17,1 lb. Alta qualità–79,9 lb. Copertina) Carta sottile-Carta spessa 2	Formati carta che è possibile rilevare automaticamente: Regione A A3, A4, A5, B4 JIS, B5 JIS, $8^1/_2 \times 13$, 8K, 16K Regione B A3, A4, B5 JIS, 11 × 17, $8^1/_2 \times 14$, $8^1/_2 \times 11$, $7^1/_4 \times 10^1/_2$, $5^1/_2 \times 8^1/_2$, 10 × 14	200 fogli

Tipo e grammatura carta	Formato carta	Capacità carta
64,0–216,0 g/m^2 (17,1 lb. Alta qualità–79,9 lb. Copertina) Carta sottile-Carta spessa 2	*1 Regione A 11 × 17, $8^{1}/_{2}$ × 11, $8^{1}/_{4}$ × 13, 8 × 13, 12 × 18 Regione B $8^{1}/_{2}$ × 13, $7^{1}/_{4}$ × $10^{1}/_{2}$, 12 × 18	200 fogli

*1 Se si desidera rendere rilevabili questi formati, contattare l'addetto all'assistenza.

Introduttore copertine doppio

Tipo e grammatura carta	Formato carta	Capacità carta
64,0–216,0 g/m^2 (17,1 lb. Alta qualità–79,9 lb. Copertina) Carta sottile-Carta spessa 2	Formati carta che è possibile rilevare automaticamente: Regione A A3, A4, A5, B4 JIS, B5 JIS, 11 × 17, $8^{1}/_{2}$ × 11, 8 × 13, $5^{1}/_{2}$ × $8^{1}/_{2}$, 12 × 18 Regione B A3, A4, A5, B4 JIS, B5 JIS, 11 × 17, $8^{1}/_{2}$ × 11, 8 × 13, $5^{1}/_{2}$ × $8^{1}/_{2}$, 12 × 18	240 fogli × 2

Tipo e grammatura carta	Formato carta	Capacità carta
64,0–216,0 g/m^2 (17,1 lb. Alta qualità–79,9 lb. Copertina) Carta sottile-Carta spessa 2	Selezionare il formato carta usando il menu Impostaz.vass.carta: Regione A B5 JIS, 8$^{1}/_{2}$ × 14, 8$^{1}/_{2}$ × 13, 8$^{1}/_{2}$ × 11, 8$^{1}/_{4}$ × 14, 8$^{1}/_{4}$ × 13, 7$^{1}/_{4}$ × 10$^{1}/_{2}$, 5$^{1}/_{2}$ × 8$^{1}/_{2}$, 8K, 16K, 11 × 15, 11 × 14, 10 × 15, 10 × 14, 13 × 19$^{1}/_{5}$, 13 × 19, 12$^{3}/_{5}$ × 19$^{1}/_{5}$, 12$^{3}/_{5}$ × 18$^{1}/_{2}$, 13 × 18, SRA3, SRA4 Regione B A4, A5, B5 JIS, 8$^{1}/_{2}$ × 14, 8$^{1}/_{2}$ × 13, 8$^{1}/_{4}$ × 14, 8$^{1}/_{4}$ × 13, 7$^{1}/_{4}$ × 10$^{1}/_{2}$, 8K, 16K, 11 × 15, 11 × 14, 10 × 15, 10 × 14, 13 × 19$^{1}/_{5}$, 13 × 19, 12$^{3}/_{5}$ × 19$^{1}/_{5}$, 12$^{3}/_{5}$ × 18$^{1}/_{2}$, 13 × 18, SRA3, SRA4	240 fogli × 2
64,0–216,0 g/m^2 (17,1 lb. Alta qualità–79,9 lb. Copertina) Carta sottile-Carta spessa 2	Formato personalizzato: Regione A Verticale: 139,7-330,2 mm Orizzontale: 139,7-487,7 mm Regione B Verticale: 5,50-13,00 pollici Orizzontale: 5,50-19,20 pollici	240 fogli × 2

9

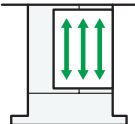
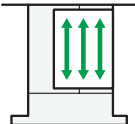
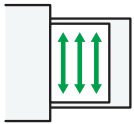
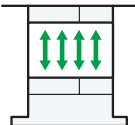
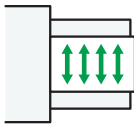
Spessore carta

Spessore della carta[*1]	Grammatura
Carta sottile [*2]	52,3-65,9 g/m^2 (14,0-17,9 lb. Alta qualità)
Carta comune 1	66,0-80,9 g/m^2 (18,0-21,9 lb. Alta qualità)
Carta comune 2	81,0-100,9 g/m^2 (22,0-27,0 lb. Alta qualità)
Spessore medio	101,0–127,4 g/m^2 (27,1 lb. Alta qualità–46,9 lb. Copertina)
Carta spessa 1	127,5–150,0 g/m^2 (47,0–55,0 lb. Copertina)
Carta spessa 2	150,1–216,0 g/m^2 (55,1–79,9 lb. Copertina)
Carta spessa 3	216,1–256,0 g/m^2 (80.0 lb. Copertina–141,0 lb. Indice)
Carta spessa 4	256,1–300,0 g/m^2 (141,1–165,0 lb. Indice)

*1 La qualità di stampa diminuisce se la grammatura della carta utilizzata è vicina al valore minimo o massimo. Modificare l'impostazione di grammatura della carta su un valore più sottile o più spesso.

*2 Quando si carica carta con grammatura 52,3-65,9 g/m^2 (14,0-17,9 lb. Alta qualità), i bordi possono piegarsi o la carta può essere alimentata in modo non corretto a seconda del tipo di carta.

- Alcuni tipi di carta, quali carta traslucida e lucidi, possono produrre un rumore quando vengono consegnati. Questo rumore non indica la presenza di un problema, e la qualità di stampa non subisce alcuna alterazione.
- La capacità carta descritta nelle tabelle riportate sopra è indicativa. La capacità effettiva della carta può essere inferiore in base al tipo di carta.
- Quando si carica la carta, controllare che la pila di fogli non superi il contrassegno di limite massimo del vassoio carta.
- In caso di alimentazione di fogli multipli, smazzarli accuratamente oppure caricarli uno alla volta usando il vassoio bypass.
- Lisciare i fogli arricciati prima di caricarli.
- A seconda dei formati, delle grammature e dei tipi di carta, la velocità di copia/stampa potrebbe essere inferiore.
- Quando viene caricata carta spessa da 127,5–300,0 g/m^2 (47,0 lb. Copertina–165 lb. Indice), vedere P.163 "Carta spessa".
- Quando si caricano le buste, vedere P.164 "Buste".

- Quando si copia o si stampa su carta intestata, l'orientamento da usare per posizionare la carta cambia a seconda della funzione che si utilizza. Per informazioni, vedere P.147 "Caricare carta con orientamento fisso o a 2 facciate".
- Se viene caricata carta della stessa grammatura e dello stesso tipo in due o più vassoi, la macchina alimenta la carta automaticamente da un altro vassoio se è stato selezionato [Sì] per attivare la funzione [Applica selez.auto carta] quando nel primo vassoio in uso la carta è esaurita. Questa funzione è chiamata Commutazione automatica vassoio. Questo evita l'interruzione di un lavoro di copia per caricare la carta quando si effettua un gran numero di copie. È possibile specificare il tipo di carta nei vassoi in [Tipo carta]. Per dettagli, vedere Collegamento della macchina/Impostazioni di sistema. Per la procedura di impostazione della funzione Commutazione automatica vassoio, vedere Copiatrice/Document server.
- Quando si carica carta per etichette:
    - Si consiglia di utilizzare carta specifica per etichette.
    - È consigliabile inserire un foglio alla volta.
    - Si consiglia di caricare la carta con orientamento.
    - Selezionare [Etichette] per [Tipo carta] in [Impostaz.vass.carta].
- Quando si caricano lucidi:
    - È consigliabile inserire un foglio alla volta.
    - Per copiare su lucidi, vedere Copiatrice/Document server.
    - Quando si stampa su lucidi da un computer, vedere P.136 "Impostare carta spessa, sottile e lucidi utilizzando il pannello di controllo".
    - Smazzare accuratamente i lucidi prima di utilizzarli. Questo evita che i lucidi si incollino tra loro e che siano alimentati in modo scorretto.
    - Rimuovere i fogli copiati o stampati, uno per volta.
- Quando si usa carta lucida:
    - È consigliabile inserire un foglio alla volta.
    - Quando si carica carta traslucida, usare sempre carta a grana lunga e impostare la direzione della carta in base alla grana.
    - La carta traslucida assorbe facilmente umidità e si arriccia. Prima di caricare la carta tralucida eliminare eventuali arricciamenti.
    - Rimuovere i fogli copiati o stampati, uno per volta.
- Quando si carica carta patinata:
    - Per stampare su carta patinata, premere il tasto [Strumenti utente/Contatore], premere [Impostaz.vass.carta] e poi per il [Tipo carta] impostare [Tipo carta] su [Carta patinata], e [Spessore carta] sul valore corretto per la carta.

- Per stampare su carta patinata extra lucida, premere il tasto [Strumenti utente/Contatore], premere [Impostaz.vass.carta] e poi per [Tipo carta] di ciascun vassoio, assicurarsi di impostare [Tipo carta] su [Carta patinata: Lucida].
- Quando viene caricata carta patinata o carta lucida, smazzare sempre i fogli prima di utilizzarli.
- Se si verifica un inceppamento della carta o se la macchina produce uno strano rumore mentre viene alimentata carta patinata, inserire un foglio di carta alla volta.

Carta spessa

Questa sezione fornisce dettagli e consigli sull'utilizzo della carta spessa.

Quando si carica carta spessa da 127,5–256,0 g/m^2 (47,0 lb. Alta qualità–141,0 lb. Indice) nei vassoi 1–3, da 127,5–216,0 g/m^2 (47,0 lb. Alta qualità–79,9 lb. Copertina) nel vassoio LCT, o da 127,5–300,0 g/m^2 (47,0 lb. Alta qualità–165,0 lb. Indice) nel vassoio bypass o nel vassoio LCT ampio, attenersi alle raccomandazioni riportate di seguito per evitare errori di caricamento e perdita della qualità dell'immagine.

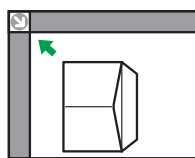
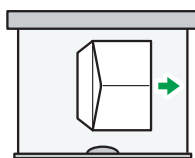
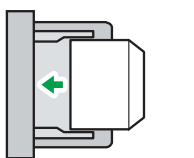
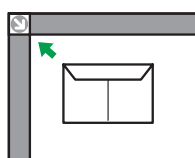
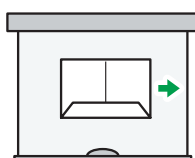
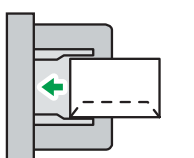
- Quando si carica carta spessa nei vassoi 1-3, caricare almeno 20 fogli. Inoltre, accertarsi di aver posizionato le guide laterali a filo con la pila di carta.
- Quando si stampa su fogli di carta spessa liscia, possono verificarsi inceppamenti. Per evitare problemi di questo tipo, smazzare accuratamente i fogli di carta liscia prima di caricarli. Se continuano a verificarsi inceppamenti o alimentazioni di fogli multipli anche dopo aver smazzato la carta, caricare i fogli uno alla volta dal vassoio bypass.
- Quando si carica carta spessa impostare la direzione in base alla grana, come mostrato nella seguente immagine:

Direzione della grana	Vassoio 1, LCT	Vassoi 2-3	Vassoio bypass, LCT ampio
	Non supportata		

- Selezionare [Spessore carta 1], [Spessore carta 2], [Spessore carta 3] o [Spessore carta 4] come spessore della carta per il vassoio da [Impostaz.vass.carta].

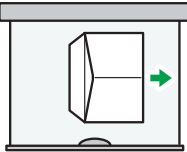
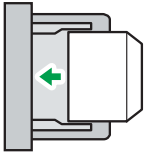
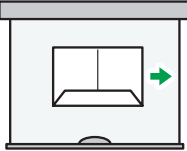
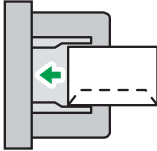
- Anche se la carta spessa viene caricata secondo le istruzioni fornite sopra, a seconda del tipo di carta usato, il funzionamento o la qualità di stampa potrebbero presentare dei problemi.
- Le stampe possono presentare evidenti pieghe verticali.
- Le stampe possono risultare visibilmente arricciate. Appiattire le stampe se risultano piegate o arricciate.

Buste

Questa sezione fornisce dettagli e consigli sull'utilizzo delle buste.

- Non usare buste con finestra.
- Smazzare le buste prima di caricarle. In caso contrario, le buste potrebbero aderire le une alle altre a causa della colla presente su di esse. Se il problema persiste, caricarle una alla volta. Alcuni tipi di buste non possono essere utilizzati con questa macchina.
- La lunghezza e la forma delle alette possono provocare inceppamenti.
- Quando si caricano buste con orientamento ⎕, posizionarle con le alette aperte. Altrimenti le buste possono non essere alimentate.
- Prima di caricare le buste, premere su di esse per far uscire l'aria ed appiattire i quattro bordi. Se piegati o arricciati, appiattire i bordi entranti (il bordo della busta che entra nella macchina) usando una matita o un righello.

In modalità copiatrice

Il modo di caricamento delle buste varia in base al loro orientamento. Quando si copia su buste, caricarle secondo l'orientamento illustrato di seguito:

Come caricare le buste

Orientamento delle buste	Vetro di esposizione	Vassoi 2-3	Vassoio bypass, LCT ampio
Buste con apertura laterale	• Alette: aperte • Lato inferiore delle buste: a sinistra della macchina • Lato da acquisire: rivolto verso il basso	• Alette: aperte • Lato inferiore delle buste: a destra della macchina • Lato da stampare: rivolto verso il basso	• Alette: aperte • Lato inferiore delle buste: a sinistra della macchina • Lato da stampare: rivolto verso l'alto
Buste con apertura laterale	• Alette: chiuse • Lato inferiore delle buste: verso la parte anteriore della macchina • Lato da acquisire: rivolto verso il basso	• Alette: chiuse • Lato inferiore delle buste: sul retro della macchina • Lato da stampare: rivolto verso il basso	• Alette: chiuse • Lato inferiore delle buste: sul retro della macchina • Lato da stampare: rivolto verso l'alto

Quando si caricano delle buste, specificarne il formato e lo spessore. Per informazioni, vedere P.71 "Copia su buste".

In modalità stampante

Il modo di caricamento delle buste varia in base al loro orientamento. Quando si stampa su buste, caricarle in base all'orientamento illustrato di seguito:

Come caricare le buste

Tipi di buste	Vassoi 2-3	Vassoio bypass, LCT ampio
Buste con apertura laterale	• Alette: aperte • Lato inferiore delle buste: a destra della macchina • Lato da stampare: rivolto verso il basso	• Alette: aperte • Lato inferiore delle buste: a sinistra della macchina • Lato da stampare: rivolto verso l'alto
Buste con apertura laterale	• Alette: chiuse • Lato inferiore delle buste: sul retro della macchina • Lato da stampare: rivolto verso il basso	• Alette: chiuse • Lato inferiore delle buste: sul retro della macchina • Lato da stampare: rivolto verso l'alto

9

Quando si caricano delle buste, selezionare "Buste" come tipo carta, usando sia [Impostaz.vass.carta] sia il driver di stampa e specificare lo spessore delle buste. Per informazioni, vedere P.97 "Stampa su buste ".

Ruotare l'immagine di stampa di 180 gradi utilizzando il driver di stampa quando si esegue una stampa sui seguenti tipi di carta:

- Buste caricate con i bordi corti contro il corpo macchina
- Buste caricate con i bordi lunghi contro il corpo macchina nel vassoio bypass e nel vassoio LCT ampio

Buste consigliate

Per informazioni sulle buste consigliate, rivolgersi al proprio rivenditore.

Per informazioni sui formati delle buste che è possibile caricare, vedere P.150 "Tipi e formati carta consigliati".

- È consigliabile inserire un foglio alla volta.

- Caricare insieme soltanto buste dello stesso formato e tipo.
- La funzione Fronte-retro non può essere utilizzata con le buste.
- Per ottenere una migliore qualità delle stampe è consigliabile impostare i margini dei quattro lati almeno sui seguenti valori:
    - Bordo anteriore: 4,2 (+1,8/-1,2) mm (0,16 (+0,07/-0,05) pollici)
    - Bordo posteriore: 0,5-7,0 mm (0,02-0,28 pollici)
    - Bordo destro/sinistro: 2,0 ± 1,5mm (0,08 ± 0,06 pollici)
- Se nella busta sono presenti punti di spessore diverso, la qualità di stampa potrebbe risultare non uniforme. Verificare la qualità di stampa stampando una o due buste di prova.
- Appiattire le stampe se risultano piegate o arricciate.
- Controllare che le buste non siano umide.
- Condizioni di temperatura e umidità elevate possono ridurre la qualità della stampa e gualcire le buste.
- In base all'ambiente, la copia o la stampa potrebbe sgualcire le buste, anche se sono del tipo consigliato.
- Alcuni tipi di buste potrebbero risultare increspate, macchiate o stampate male. Se si stampa un'immagine o un colore pieno su una busta, possono apparire delle linee dove i bordi sovrapposti della busta la rendono più spessa.

Aggiungere toner

Questa sezione spiega le precauzioni per l'aggiunta di toner, la procedura per inviare fax o documenti acquisiti quando il toner è terminato, e lo smaltimento del toner usato.

⚠ATTENZIONE

- Non bruciare il toner (nuovo o usato) o i contenitori del toner. In caso contrario, si rischia di bruciarsi. Il toner si incendia a contatto con fiamme libere.

⚠ATTENZIONE

- Non conservare il toner (nuovo o usato) o i contenitori del toner in prossimità di fiamme libere. In caso contrario, potrebbero verificarsi incendi o ustioni. Il toner si incendia a contatto con fiamme libere.

⚠ATTENZIONE

- Non utilizzare un aspiratore per rimuovere il toner rovesciato (anche usato). Il toner aspirato potrebbe incendiarsi o esplodere a causa del contatto elettrico all'interno dell'aspiratore. Tuttavia, è possibile utilizzare un aspiratore adatto a prova di esplosione e polveri combustibili. Se il toner si rovescia sul pavimento, rimuoverlo lentamente con un panno bagnato, in modo da non spargerlo.

⚠AVVERTIMENTO

- Non schiacciare né comprimere i contenitori del toner. In caso contrario, il toner può fuoriuscire e macchiare la pelle, i vestiti e il pavimento o essere accidentalmente ingerito.

⚠AVVERTIMENTO

- Tenere fuori dalla portata dei bambini il toner (nuovo o usato), i contenitori del toner e i componenti che sono stati a contatto con il toner.

⚠AVVERTIMENTO

- In caso di inalazione di toner o toner usato, praticare gargarismi con abbondante acqua e recarsi all'aria aperta. Se necessario, consultare un medico.

⚠AVVERTIMENTO

- Se il toner, nuovo o usato, entra in contatto con gli occhi, sciacquarli immediatamente con abbondante acqua. Se necessario, consultare un medico.

⚠AVVERTIMENTO

- In caso di ingestione di toner (nuovo o usato), diluirlo assumendo abbondanti quantità di acqua. Se necessario, consultare un medico.

⚠AVVERTIMENTO

- Quando si rimuove la carta inceppata o si sostituisce il toner, evitare che il toner (nuovo o usato) macchi i vestiti. Se il toner entra in contatto con i vestiti, lavare l'area macchiata con acqua fredda. L'acqua calda fissa il toner nel tessuto, rendendo impossibile la rimozione della macchia.

⚠AVVERTIMENTO

- Quando si rimuove la carta inceppata o si sostituisce il toner, evitare che il toner (nuovo o usato) macchi la pelle. Se la pelle entra in contatto con il toner, lavare accuratamente con acqua e sapone la zona interessata.

⚠AVVERTIMENTO

- Quando si sostituisce il toner, la vaschetta recupero toner o consumabili con toner, accertarsi che il toner non fuoriesca. Dopo la rimozione, mettere i consumabili usati in un sacchetto. Per i consumabili con il coperchio, accertarsi che il coperchio sia chiuso.

Importante

- **Sostituire sempre la cartuccia di toner quando sulla macchina viene visualizzata una notifica.**
- **Possono verificarsi guasti in caso di uso di toner diversi dal tipo raccomandato.**
- **Quando si aggiunge il toner, non spegnere l'alimentazione principale. In caso contrario, le impostazioni andranno perse.**
- **Conservare il toner al riparo dalla luce solare diretta, evitando luoghi con temperature maggiori di 35°C (95°F) o elevata umidità.**
- **Posizionare la cartuccia del toner su una superficie piana con l'apertura rivolta verso l'alto.**
- **Non scuotere la cartuccia del toner con l'apertura rivolta verso il basso dopo averla tolta. I residui di toner potrebbero spargersi.**
- **Non installare e rimuovere ripetutamente le cartucce di toner. Altrimenti potrebbero verificarsi delle perdite di toner.**

Per sostituire una cartuccia di toner seguire le istruzioni visualizzate sul display.

- Se appare il messaggio "Cartuccia toner quasi vuota.", il toner è quasi esaurito. Tenere a portata di mano una cartuccia di toner di ricambio.

9

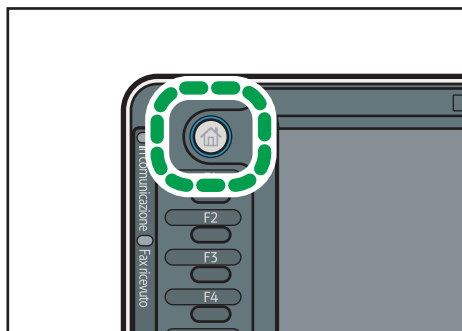
- Se appare quando c'è molto toner, seguire le istruzioni per la sostituzione che vengono visualizzate sullo schermo. Estrarre la cartuccia, quindi reinstallarla.
- È possibile verificare il nome del toner richiesto e la procedura di sostituzione dalla schermata [Aggiungere toner].
- Per dettagli su come controllare il numero di riferimento a cui ordinare i consumabili, vedere Manutenzione e specifiche.

Invio di fax o di documenti scansiti quando il toner è esaurito

Quando la macchina ha esaurito il toner, l'indicatore sul display lampeggia. Anche se il toner è esaurito, è comunque possibile inviare fax o documenti scansiti.

- Se le comunicazioni effettuate con toner esaurito, e non elencate nel Giornale stampato automaticamente, sono più di 200, la comunicazione non è possibile.

1. **Premere il tasto [Home] nella parte superiore sinistra del pannello di controllo, quindi premere l'icona [Fax] o l'icona [Scanner] nella schermata [Home].**

IT CJS113

2. **Premere [Esci] ed effettuare l'operazione di trasmissione.**

   Il messaggio di errore scompare.

- Non viene stampato alcun rapporto.

Smaltimento del toner usato

Questa sezione illustra cosa fare con il toner usato.

Non è possibile riutilizzare il toner.

Imballare le cartucce di toner usato nella confezione della cartuccia o in un sacchetto per evitare la fuoriuscita di toner quando si getta la cartuccia.

Regione **A** (principalmente Europa e Asia)

Per smaltire il contenitore del toner usato, rivolgersi al rivenditore locale. Se smaltito per proprio conto, deve essere trattato come i normali rifiuti in plastica.

Regione **B** (principalmente Nord America)

Visitare il nostro sito per informazioni sul riciclaggio dei consumabili; in alternativa, è possibile riciclarli secondo le normative locali, pubbliche o private.

10. Risoluzione dei problemi

Questo capitolo illustra le procedure di base di risoluzione dei problemi.

Quando è visualizzata un'icona di stato

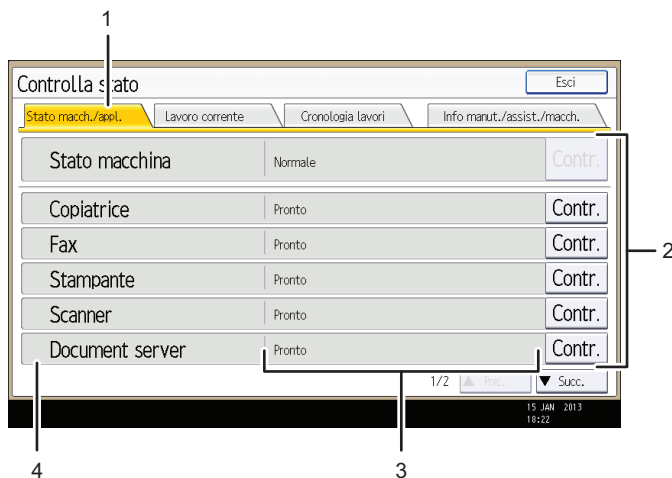
Questa sezione illustra le icone di stato visualizzate quando la macchina richiede all'utente di rimuovere la carta inceppata, di aggiungere carta oppure di eseguire altre procedure.

Icona di stato	Stato
: icona Inceppamento carta	Appare in caso di inceppamento della carta. Per dettagli sulla rimozione della carta inceppata, vedere Risoluzione dei problemi.
: icona Inceppamento originale	Appare in caso di inceppamento dell'originale. Per dettagli sulla rimozione della carta inceppata, vedere Risoluzione dei problemi.
: icona Caricare carta	Appare quando la carta è terminata. Per dettagli sul caricamento della carta, vedere Specifiche carta e caricamento carta.
: icona Aggiungere toner.	Appare quando il toner è terminato. Per dettagli sull'aggiunta di toner, vedere Manutenzione e specifiche.
: icona Aggiungere punti pinzatrice	Appare quando i punti pinzatrice sono terminati. Per dettagli sull'aggiunta di punti pinzatrice, vedere Manutenzione e specifiche.
: icona Vaschetta recupero toner piena	Appare quando la vaschetta recupero toner è piena. Per informazioni sulla sostituzione della vaschetta recupero toner, vedere Manutenzione e specifiche.
: icona Raccoglitore residui di perforazione pieno	Appare quando il contenitore dei residui di perforazione è pieno. Per dettagli sulla rimozione dei residui di perforazione, vedere Risoluzione dei problemi.

Icona di stato	Stato
: icona Raccoglitore residui di pinzatura pieno	Appare quando il raccoglitore dei residui di pinzatura è pieno. Per dettagli sulla rimozione dei residui di pinzatura, vedere Risoluzione dei problemi.
: icona Chiamata assistenza	Appare quando la macchina non funziona bene o necessita di manutenzione.
: icona Sportello aperto	Appare quando uno o più sportelli della macchina sono aperti.

Quando è acceso o lampeggia l'indicatore del tasto [Controlla stato]

Se la spia indicatore del tasto [Controlla stato] è accesa o lampeggiante, premere il tasto [Controlla stato] per visualizzare la schermata [Controlla stato]. Controllare lo stato di tutte le funzioni nella schermata [Controllo stato].

Schermata [**Controlla stato**]

1. **Scheda [Stato macch./appl.]**

   Indica lo stato della macchina e di tutte le funzioni.

2. **[Contr.]**

   Se si è verificato un errore nella macchina o in una funzione, premere [Contr.] per vedere i dettagli.

   Premendo [Contr.] si visualizza un messaggio di errore o la schermata della funzione corrispondente. Controllare il messaggio di errore mostrato nella schermata e agire di conseguenza. Per informazioni su come risolvere i problemi descritti nei messaggi di errore, vedere Risoluzione dei problemi.

3. **Messaggi**

   Mostra un messaggio che indica lo stato della macchina e di tutte le funzioni.

4. **Icone di stato**

   Le icone di stato che possono essere visualizzate sono descritte di seguito:

   : La funzione sta eseguendo un lavoro.

   : Nella macchina si è verificato un errore.

   : La funzione non può essere utilizzata perché si è verificato un errore nella funzione o nella macchina. Quest'icona potrebbe apparire anche se il toner è in esaurimento.

La seguente tabella spiega i problemi che fanno illuminare o lampeggiare la spia del tasto [Controlla stato].

Problema	Cause	Soluzioni
I documenti e i rapporti non vengono stampati.	Il vassoio di uscita carta è pieno.	Rimuovere le stampe dal vassoio.
I documenti e i rapporti non vengono stampati.	Manca la carta da copia.	Caricare la carta. Per dettagli sul caricamento della carta, vedere Specifiche carta e caricamento carta.
Si è verificato un errore.	La funzione che presenta lo stato "Si è verificato un errore" nella schermata [Controlla stato] presenta un problema.	Premere [Contr.] per la funzione in cui si è verificato l'errore. Poi controllare il messaggio visualizzato e agire di conseguenza. Per informazioni sui messaggi di errore e le soluzioni, vedere Risoluzione dei problemi. È possibile utilizzare normalmente altre funzioni.
La macchina non è in grado di collegarsi alla rete.	Si è verificato un errore di rete.	• Controllare che la macchina sia collegata alla rete e impostata correttamente. Per dettagli sulle modalità di connessione alla rete, vedere Collegamento della macchina/Impostazioni di sistema. • Per dettagli sulla connessione alla rete, contattare l'amministratore. • Se la spia indicatore è ancora accesa anche se si è tentato di risolvere il problema nel modo descritto, contattare il centro di assistenza tecnica.

Quando la macchina produce un segnale acustico

La seguente tabella illustra il significato dei vari segnali acustici che la macchina produce per avvisare gli utenti quando rimangono degli originali sul vetro di esposizione o si verificano altre condizioni.

Tipo segnale acustico	Significato	Cause
Un bip breve singolo	Inserimento su pannello/ schermo accettato.	È stato premuto un tasto valido sul pannello di controllo o sullo schermo.
Un bip breve, poi uno lungo	Inserimento su pannello/ schermo rifiutato.	È stato premuto un tasto non valido sul pannello di controllo o sullo schermo, oppure la password inserita non è corretta.
Un bip lungo	Lavoro completato.	Un lavoro della Copiatrice/Document server è stato portato a termine.
Due bip lunghi	Riscaldamento macchina terminato.	Quando viene accesa o esce dal modo sospensione, la macchina ha completato il riscaldamento ed è pronta per l'uso.
Cinque bip lunghi	Avviso non urgente.	È stato effettuato il reset automatico tramite la schermata semplificata della funzione Copiatrice/Document server, della funzione Fax o della funzione Scanner.
Cinque bip lunghi ripetuti per quattro volte	Avviso non urgente.	È stato lasciato un originale sul vetro di esposizione, oppure il vassoio carta è vuoto.
Cinque bip brevi ripetuti cinque volte	Avviso urgente.	La macchina necessita dell'attenzione dell'utente perché si è inceppata la carta, bisogna aggiungere del toner o si è verificato un altro problema.

- Gli utenti non possono disattivare i segnali acustici emessi dalla macchina. Quando la macchina emette dei segnali acustici per avvisare gli utenti di un inceppamento della carta o di una richiesta di aggiunta di toner, se lo sportello della macchina viene aperto e chiuso ripetutamente entro un

breve intervallo di tempo, il segnale acustico potrebbe continuare, anche una volta ripristinato lo stato normale.

- È possibile scegliere di attivare o disattivare i segnali acustici. Per dettagli sul Segnale acustico tasti pannello, vedere Collegamento della macchina/Impostazioni di sistema.

Problemi nell'utilizzo della macchina

Problema	Cause	Soluzioni
Quando la macchina viene accesa, l'unica icona che appare sulla schermata home è l'icona [Copiatrice].	Funzioni diverse da quelle della copiatrice non sono ancora pronte.	Attendere ancora.
La macchina è appena stata accesa e appare la schermata Strumenti utente, ma nel menu Strumenti utente mancano alcune opzioni.	Funzioni diverse da quelle della copiatrice non sono ancora pronte. Il tempo richiesto varia a seconda della funzione. Le funzioni appaiono nel menu Strumenti utente quando sono pronte per l'uso.	Attendere ancora.
La spia rimane accesa e la macchina non entra nel modo sospensione anche se è stato premuto il tasto [Risparmio energia].	Questa situazione si verifica nei seguenti casi: • L'ADF è aperto. • La macchina sta comunicando con apparecchiature esterne. • Il disco fisso è attivo.	• Chiudere l'ADF. • Controllare se la macchina comunica con l'apparecchiatura esterna. • Attendere ancora.
Il display è spento.	La macchina è nel modo Risparmio energia.	Toccare il pannello del display o premere i tasti sul pannello di controllo per annullare il modo Risparmio energia.
Il display è spento.	La macchina è nel modo Sospensione.	Premere il tasto [Risparmio energia] o il tasto [Controllo stato] per annullare il modo sospensione.
Non succede niente quando si preme il tasto [Controlla stato] o il tasto [Risparmio energia].	La macchina è spenta.	Assicurarsi che la spia dell'alimentazione principale sia spenta, quindi accendere la macchina.

Problema	Cause	Soluzioni
La macchina si spegne automaticamente.	L'impostazione Timer settimanale è impostata su [Spegnimento alimentazione].	Modificare l'impostazione Timer settimanale. Per informazioni su queste impostazioni, vedere Collegamento della macchina/Impostazioni di sistema .
Appare la schermata per inserire il codice utente.	I limiti per gli utenti sono definiti mediante l'Autenticazione del codice utente.	Per dettagli su come eseguire l'accesso quando è attiva l'Autenticazione codice utente, vedere Prima di iniziare .
Appare la schermata di autenticazione.	È impostata Autenticazione di base, Autenticazione Windows, Autenticazione LDAP o Autenticazione del server di integrazione.	Inserire il nome utente e la password di accesso. Per dettagli sulla schermata di autenticazione, vedere Prima di iniziare.
Il messaggio di errore rimane visualizzato, anche se la carta inceppata è stata rimossa.	• Per annullare la visualizzazione di un messaggio di inceppamento della carta, è necessario aprire e chiudere lo sportello. • Nel vassoio c'è ancora della carta inceppata.	Dopo aver rimosso la carta inceppata, aprire completamente il coperchio anteriore, quindi richiuderlo. Per dettagli sulla rimozione della carta inceppata, vedere Risoluzione dei problemi.
Verrà visualizzato un messaggio di errore anche se lo sportello indicato è chiuso.	Uno o più sportelli non indicati sono ancora aperti.	Chiudere tutti gli sportelli della macchina.
Le immagini originali vengono stampate sul retro dei fogli.	È possibile che la carta non sia stata caricata correttamente.	Caricare la carta nel vassoio con il lato di stampa rivolto verso il basso. Caricare la carta nel vassoio a grande capacità (LCT) o nel vassoio bypass con il lato da stampare verso l'alto.

Problema	Cause	Soluzioni
Si verificano spesso inceppamenti.	L'uso di carta arricciata provoca spesso errori nell'alimentazione, angoli della carta sporchi, o posizioni anomale quando si esegue una stampa con pinzatura o impilamento.	• Stendere la carta con le mani per eliminare eventuali arricciamenti. • Caricare la carta capovolta in modo che i bordi arricciati siano rivolti verso il basso. Per dettagli sul caricamento della carta, vedere Specifiche carta e caricamento carta. • Per evitare che la carta si arricci, posizionarla su una superficie piana e non appoggiarla contro il muro. Per informazioni su come conservare il rotolo carta, vedere Specifiche carta e caricamento carta.
Si verificano spesso inceppamenti.	È possibile che le guide laterali o finale del vassoio non siano regolate correttamente.	• Rimuovere la carta inceppata. Per dettagli sulla rimozione della carta inceppata, vedere Risoluzione dei problemi. • Verificare che le guide laterali o quella finale siano regolate correttamente. Per dettagli sull'impostazione delle guide laterali e della guida finale, vedere Specifiche carta e caricamento carta.

Problema	Cause	Soluzioni
Si verificano spesso inceppamenti.	È stata caricata carta di formato non rilevabile.	• Rimuovere la carta inceppata. Per dettagli sulla rimozione della carta inceppata, vedere Risoluzione dei problemi. • Se si carica un formato carta non rilevato automaticamente, sarà necessario specificare il formato utilizzando il pannello di controllo. Per dettagli sulla specifica del formato carta tramite il pannello di controllo, vedere Specifiche carta e caricamento carta.
Si verificano spesso inceppamenti.	C'è un oggetto estraneo sul vassoio del finisher.	• Rimuovere la carta inceppata. Per dettagli sulla rimozione della carta inceppata, vedere Risoluzione dei problemi. • Non posizionare oggetti sul vassoio del finisher.
Si verificano spesso inceppamenti.	La cartuccia della pinzatrice non è stata inserita correttamente.	Impostare correttamente la cartuccia della pinzatrice. Per dettagli sull'aggiunta di punti pinzatrice, vedere Manutenzione e specifiche.
Impossibile stampare in modo fronte-retro.	È stato selezionato un vassoio carta non impostato per la stampa fronte-retro.	Modificare l'impostazione per "Applica fronte-retro" in [Impostazioni di Sistema] per attivare la stampa fronte-retro per il vassoio carta. Per dettagli sull'impostazione della funzione "Applica fronte-retro", vedere Collegamento della macchina/ Impostazioni di sistema.

Problema	Cause	Soluzioni
Impossibile stampare in modo fronte-retro.	È stato selezionato un tipo carta che non può essere usato per la stampa fronte-retro.	In [Impostazioni di Sistema], selezionare un tipo di carta che può essere usato per la stampa fronte-retro. Per dettagli sull'impostazione della funzione "Tipo carta", vedere Collegamento della macchina/ Impostazioni di sistema.
Si è verificato un errore durante la modifica della rubrica dal display o da Web Image Monitor.	La rubrica non può essere cambiata mentre si cancellano i documenti memorizzati.	Attendere e ritentare l'operazione.
È impossibile modificare la rubrica dal pannello della macchina.	La rubrica non può essere modificata durante il backup eseguito da Web Image Monitor o da altri strumenti sul computer.	• Attendere fino al completamento del backup, quindi provare nuovamente a modificare la rubrica. • Se si verifica un errore SC997, premere [Esci].
Impossibile utilizzare Web Image Monitor per stampare documenti memorizzati nel Document server.	Quando è specificato il limite volume stampe, gli utenti non possono più stampare una volta raggiunto il proprio limite volume stampe. I lavori di stampa selezionati da utenti che hanno raggiunto il proprio limite volume stampe saranno annullati.	• Per dettagli su come specificare i limiti del volume stampe, vedere la Guida per la sicurezza. • Per visualizzare lo stato di un lavoro di stampa, vedere [Cronologia lavori di stampa]. In Web Image Monitor, fare clic su [Lavoro] nel menu [Stato/ Informazioni]. Quindi fare clic su [Cronologia lavori di stampa] in "Document server".
La funzione non si avvia o non può essere utilizzata.	Se non è possibile eseguire un lavoro, la macchina potrebbe essere utilizzata da un'altra funzione.	Attendere fino al completamento del lavoro in corso prima di eseguire un altro tentativo. Per informazioni sulla compatibilità tra funzioni, vedere Risoluzione dei problemi.

Problema	Cause	Soluzioni
La funzione non si avvia o non può essere utilizzata.	La funzione non può essere eseguita durante il backup della rubrica eseguita da Web Image Monitor o da altri strumenti sul computer.	Attendere qualche istante. Una volta terminato il backup della rubrica, la funzione verrà eseguita.
La carta è incurvata.	La carta può essere piegata quando è espulsa dal vassoio superiore del finisher.	Cambiare il vassoio di uscita selezionando il vassoio basculante del finisher.

Piegatura

Problema	Cause	Soluzioni
L'increspamento si verifica quando viene applicata la piegatura a doppia anta, la piegatura a lettera interna o la piegatura a lettera esterna.	Si può verificare un arricciamento della carta se si applica la piegatura a doppia anta, a lettera interna o a lettera esterna alla carta di formato B4 JIS ◻, A3◻, 8 $^{1}/_{2}$" × 14"◻, 11" × 17"◻, 12" × 18"◻, 8K◻ o carta di formati superiori.	Quando si applica la piegatura a doppia anta, la piegatura a lettera interna o la piegatura a lettera esterna a una carta di formato più grande del formato A4, assicurarsi di abilitare la funzione riduzione immagine e utilizzare carta di formato inferiore di A4◻.
Quando si stampa su carta piegata a Z, la macchina indica che il vassoio di uscita è pieno anche se la quantità di stampe sul vassoio è inferiore alla capacità di impilamento.	Il vassoio di supporto piegatura a Z non è impostato.	Impostare il vassoio di supporto piegatura a Z per il finisher o l'unità di piegatura multipla. Per maggiori dettagli su come aggiungere il vassoio di supporto piegatura a Z, vedere Copiatrice/Document server.
L'unità di piegatura multipla produce fogli con bordi piegati quando viene applicata la piegatura a doppia anta.	La carta è arricciata.	Rimuovere la carta, quindi ricaricarla capovolta. In alternativa, rimuovere la carta e ricaricarla nella direzione opposta.

10

Problema	Cause	Soluzioni
La posizione della piegatura non è corretta quando la piegatura a lettera interna è applicata a un foglio B5 JIS.	È stata selezionata la piegatura di fogli multipli quando viene stampato un solo foglio.	In [Finitura] sulla schermata iniziale della copiatrice, sotto [Unità piegat.], selezionare [Pieg.a lettera int.]. Premere [Cambia] e impostare "Piegatura fogli multipli" su [Disattivo]. Per maggiori dettagli su come specificare la funzione di piegatura multipla, vedere Copiatrice/Document server.

- Se non si possono effettuare le copie nel modo desiderato a causa di problemi relativi al tipo, al formato o alla capacità carta, utilizzare la carta consigliata. Per dettagli sulla carta consigliata, vedere P.150 "Tipi e formati carta consigliati".

Impossibile eseguire più funzioni contemporaneamente

Se non è possibile eseguire un lavoro, la macchina potrebbe essere utilizzata da un'altra funzione.

Attendere fino al completamento del lavoro in corso prima di eseguire un altro tentativo. In alcuni casi, è possibile eseguire un altro lavoro utilizzando una funzione diversa durante l'esecuzione del lavoro in corso.

Per dettagli sulla compatibilità tra funzioni, vedere Risoluzione dei problemi .

Messaggi visualizzati durante l'uso della funzione Copiatrice/Document server

Importante

- Se non è possibile effettuare le copie nel modo desiderato a causa di problemi relativi al tipo, al formato o alla capacità della carta, utilizzare la carta consigliata. Per dettagli sulla carta consigliata, vedere P.150 "Tipi e formati carta consigliati".

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Impossibile eliminare la cartella perchè contiene file bloccati. Contattare l'amministratore file. "	Non è possibile eliminare la cartella in quanto contiene un originale bloccato.	Per eliminarlo, sbloccare l'originale bloccato. Per dettagli sui file bloccati, vedere la Guida per la sicurezza.
"Impossibile rilevare formato originale."	L'originale posizionato sul vetro di esposizione non è di formato standard.	• Posizionare nuovamente gli originali sul vetro di esposizione. Posizionare l'originale a faccia in giù. • Se la macchina non riesce a rilevare le dimensioni dell'originale, specificare le dimensioni manualmente - non utilizzare la modalità Selezione automatica carta né la funzione Riduzione/Ingrandimento automatico. Per informazioni su come specificare le impostazioni, vedere Specifiche carta e caricamento carta.

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Impossibile rilevare formato originale."	L'originale posizionato sul vetro di esposizione non è di formato standard.	• Posizionare correttamente l'originale. • Specificare il formato della carta. • Quando si posiziona un originale direttamente sul vetro di esposizione, l'azione di sollevamento/abbassamento dell'ADF innesca il processo di rilevamento formato originale automatico. Sollevare l'ADF per più di 30 gradi.
"Impossibile visualizzare anteprima di questa pagina."	I dati immagine potrebbero essere stati corrotti.	Premere [Esci] per visualizzare la schermata di anteprima senza la miniatura. Se il documento selezionato contiene diverse pagine, premere [Cambia] nell'area "Pagina visualizzata" per cambiare pagina e visualizzare un'anteprima della pagina successiva.
"Impossibile perforare il formato carta specificato."	Non è possibile utilizzare la funzione Perforazione con il formato carta selezionato.	Per maggiori dettagli sulla carta, vedere Manutenzione e specifiche.
"Impossibile pinzare carta del formato specificato."	Non è possibile utilizzare la funzione Pinzatura con il formato carta selezionato.	Selezionare un formato carta supportato. Per maggiori dettagli sulla carta, vedere Manutenzione e specifiche.
"Controllare formato carta."	È stato posizionato un formato carta irregolare.	Se si preme il tasto [Avvio] la macchina avvierà la copia sulla carta selezionata.
"Fronte-retro non disponibile con questo formato carta."	È stato selezionato un formato carta non disponibile per il modo fronte-retro.	Selezionare un formato carta supportato. Per informazioni sulla carta, vedere Manutenzione e specifiche.

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Superato il numero massimo di fogli che possono essere utilizzati. La copiatura verrà interrotta."	Il numero di pagine che l'utente può copiare è stato superato.	Per informazioni su come verificare il numero di copie disponibili per ogni utente, vedere la Guida per la sicurezza.
"Superato il numero massimo di piegatura fogli multipli. La stampa sarà annullata. "	Un lavoro di stampa è stato annullato perché è stato superato il numero massimo di piegatura di fogli multipli.	Specificare un numero inferiore di fogli per la funzione di piegatura fogli multipli. Per informazioni sul numero massimo di fogli per la piegatura, vedere Copiatrice/Document server.
"Il file memorizzato supera il numero max. di pagine per file. La copiatura verrà interrotta. "	Gli originali acquisiti hanno troppe pagine per essere memorizzati come unico documento.	Premere [Esci] e ripetere l'operazione con un numero di pagine appropriato.
"Il modo Rivista o Libretto non è disponibile a causa del modo immagine mista."	È stata selezionata la funzione "Rivista" o "Libretto" per originali acquisiti utilizzando funzioni differenti, come copia e stampa.	Accertarsi che gli originali per la funzione "Rivista" o "Libretto" siano acquisiti tramite la stessa funzione.
"Il numero massimo di fascicoli è n." (n. sta per un numero).	Il numero delle copie supera la quantità massima di copie.	È possibile cambiare la quantità massima di copie tramite [Quantità massima copie] in [Funzioni generali], in [Impostazioni Copiatrice/Document server]. Per informazioni sulla Quantità massima copie, vedere Copiatrice/Document server .
"Memoria piena. nn originali sono stati scansiti. Premere [Stampa] per copiare gli originali scansiti. Non rimuovere gli originali rimanenti. " ("n" nel messaggio rappresenta un numero variabile.)	Gli originali acquisiti tramite scanner superano il numero di pagine che è possibile memorizzare.	Premere [Stampa] per copiare gli originali acquisiti e annullare i dati di scansione. Premere [Cancella memoria] per annullare i dati di scansione e non copiare.

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Premere [Continua] per acquisire e copiare gli originali rimanenti."	La macchina ha controllato se gli originali rimanenti dovevano essere copiati, dopo aver stampato gli originali acquisiti tramite scanner.	Per continuare la copia, rimuovere tutte le copie e premere [Continua]. Premere [Stop] per annullare la copia.
"Fascic. ruotata non disponibile con questo formato carta. "	È stato selezionato un formato carta per cui non è disponibile la Fascicolazione ruotata.	Selezionare un formato carta supportato. Per informazioni sulla carta, vedere Copiatrice/Document server.
"Superata capacità di pinzatura."	Il numero di fogli per gruppo supera la capacità di pinzatura.	Controllare la capacità della pinzatrice. Per maggiori dettagli sulla capacità della pinzatrice, vedere Manutenzione e specifiche.
"La cartella selezionata è bloccata. Contattare l'amministratore file. "	È necessario fare un tentativo per modificare o usare una cartella bloccata.	Per dettagli sulle cartelle bloccate, vedere la Guida per la sicurezza.

- Impostando [Riavvio auto scans. se mem. satura] in [Input/Output] degli Strumenti utente su [Attivo], anche se la memoria è piena, non sarà visualizzato il messaggio dell'overflow della memoria. La stampante eseguirà prima delle copie degli originali scansiti, quindi procederà automaticamente alla scansione e alla copia degli originali rimanenti. In questo caso, le pagine ordinate risultanti non saranno in sequenza. Per informazioni su Riavvio auto scans. se mem. satura, vedere Copiatrice/Document server .

Quando si utilizza la funzione Copia connessa

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Impossibile connettersi all'apparecchio secondario. Controllare lo stato dell'apparecchio secondario. "	L'icona è accesa. Il disco rigido della macchina secondaria non funziona correttamente.	Premere [Esci], quindi seguire le istruzioni visualizzate sul display.

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Imposs.stampare dall'appar.second. Controllare lo stato dell'appar.second. "	Nella macchina secondaria si è inceppata la carta o i punti pinzatrice, oppure è necessario sostituire il toner o altri consumabili.	Seguire le istruzioni visualizzate. Per dettagli sull'aggiunta di toner, vedere Manutenzione e specifiche. Per maggiori dettagli sulla rimozione della carta o dei punti pinzatrice inceppati, vedere Risoluzione dei problemi. Se il display della macchina secondaria indica che uno sportello è aperto, seguire le istruzioni visualizzate.
"Imposs.stampare dall'appar.second. Controllare lo stato dell'appar.second. "	Il menu Strumenti utente della macchina secondaria è aperto.	Premere il tasto [Strumenti utente/ Contatore] per chiudere il menu Strumenti utente.
"Imposs.stampare dall'appar.second. L'appar.second.verrà disconnesso. "	La macchina secondaria si è arrestata per la mancanza di corrente o a causa di un errore di comunicazione.	Continuare a copiare usando la macchina principale.
"La piegatura è disp.solo quando fascicolaz.è selez.in copia connessa."	La fascicolazione non è stata selezionata insieme alla piegatura.	Selezionare la funzione fascicolazione.
"Nessun dato timbro nell'apparecchio secondario."	I dati del timbro della macchina secondaria sono stati cancellati.	Riprogrammare il timbro sulla macchina subordinata.
"L'apparecchio secondario non ha le stesse impostazioni carta."	Il tipo di carta o le impostazioni del vassoio delle due macchine non coincidono.	Impostare i medesimi parametri per le due macchine.
"Apparecchio secondario in modo interrotto."	La macchina secondaria è in modalità Interruzione.	Premere il tasto [Interruzione] sulla macchina secondaria per annullare la modalità Interruzione.

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Le impost.di appar.sec.devono essere uguali per usare questo vass."	Le impostazioni del vassoio carta delle due macchine devono coincidere.	Impostare i medesimi parametri per le due macchine.
"Le impost.copertina dell'appar.second.sono diverse da quelle dell'appar.princ."	Le impostazioni del foglio di copertina delle due macchine non coincidono.	Impostare i medesimi parametri per le due macchine.
"Le impost.fogl.design. n dell'appar.sec.sono diverse da quelle dell'appar.princ." ("n" nel messaggio rappresenta un numero variabile.)	Le impostazioni del foglio designato sulle due macchine non coincidono.	Impostare i medesimi parametri per le due macchine.
"Le impost.divisore dell'appar.second.sono diverse da quelle dell'appar.princ."	Le impostazioni del foglio divisore delle due macchine non coincidono.	Impostare i medesimi parametri per le due macchine.

Messaggi visualizzati durante l'uso della funzione Fax

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Impossibile trovare il percorso specificato. Controllare le impostazioni. "	Il nome del computer o della cartella immesso come destinazione è errato.	Controllare se il nome del computer e quello della cartella di destinazione sono corretti.
"Si è verificato un errore. Trasmissione annullata."	• Originale inceppato durante la Trasmissione immediata. • Si è verificato un problema nella macchina, o si è verificata un'interferenza sulla linea telefonica.	Premere [Esci], quindi rispedire i documenti.
"Problemi funzionali. Elaborazione interrotta."	L'alimentazione principale è stata spenta mentre la macchina riceveva un documento tramite Internet Fax.	Anche se si accende immediatamente l'alimentazione principale, a seconda del server di posta, la macchina può non essere in grado di riprendere la ricezione Internet Fax se il periodo di inattività non è scaduto. Attendere fin quando il periodo di inattività del server è scaduto e riprendere la ricezione del fax internet. Per dettagli sulla ricezione Internet Fax, contattare l'amministratore.
"Problemi funzionali con il fax. I dati verranno inizializzati. "	Il fax presenta un problema.	Registrare il numero di codice mostrato sul display e contattare il centro di assistenza tecnica. Si possono utilizzare le altre funzioni.

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Memoria satura. Impossibile acquisire altre pagine. La trasmissione verrà interrotta. "	La memoria è satura.	Se si preme [Esci], la macchina ritorna al modo di attesa ed inizia a trasmettere le pagine memorizzate. Verificare la pagine che non sono state inviate utilizzando il Rapporto dei risultati della comunicazione, quindi rispedire tali pagine.
"Riposizionare l'originale, controllarlo e premere il tasto Avvio."	Originale inceppato durante la Trasmissione da memoria.	Premere [Esci], quindi rispedire i documenti.
"Alcune pagine sono quasi vuote."	La prima pagina del documento è quasi vuota.	Potrebbe essere stato acquisito il lato vuoto dell'originale. Accertarsi di posizionare gli originali correttamente. Per informazioni su come determinare la causa delle pagine vuote, vedere Fax.

- Le impostazioni che possono essere verificate in Impostazioni di Sistema o Impostazioni Fax sul pannello di controllo, possono anche essere verificate in Web Image Monitor. Per dettagli su come verificate le impostazioni da Web Image Monitor, vedere la Guida di Web Image Monitor .
- Se il vassoio carta esaurisce la carta, sullo schermo appare il messaggio "Carta esaurita. Caricare carta. " che richiede di aggiungere carta. Se è rimasta della carta in altri vassoi, è possibile ricevere i documenti come di consueto anche se il messaggio viene visualizzato sullo schermo. È possibile attivare o disattivare questa funzione mediante l'impostazione dei parametri. Per informazioni, vedere Fax.

Quando si verifica un problema durante la specifica delle impostazioni di rete

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Controllare se ci sono problemi di rete." [13-10]	Il numero di telefono alias immesso è già registrato sul gatekeeper da un altro dispositivo.	• Controllare che in [Impostazioni H.323] di [Impostazioni Fax] sia indicato il numero di telefono alias corretto. Per informazioni sulle impostazioni H.323, vedere Fax. • Per informazioni sui problemi di rete, contattare l'amministratore.
"Controllare se ci sono problemi di rete." [13-11]	Impossibile accedere al gatekeeper.	• Controllare che in [Impostazioni H.323] di [Impostazioni Fax] sia elencato l'indirizzo gatekeeper corretto. Per informazioni sulle impostazioni H.323, vedere Fax. • Per informazioni sui problemi di rete, contattare l'amministratore.
"Controllare se ci sono problemi di rete." [13-17]	La registrazione del nome utente è stata rifiutata dal server SIP.	• Verificare che Indirizzo IP server SIP e Nome utente SIP siano elencati nelle [Impostazioni SIP] delle [Impostazioni Fax]. Per informazioni sulle impostazioni SIP, vedere Fax. • Per informazioni sui problemi di rete, contattare l'amministratore.
"Controllare se ci sono problemi di rete." [13-18]	Impossibile accedere al server SIP.	• Verificare l'Indirizzo IP server SIP corretto sia elencato nelle [Impostazioni SIP] di [Impostazioni Fax]. Per informazioni sulle impostazioni SIP, vedere Fax. • Per informazioni sui problemi di rete, contattare l'amministratore.

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Controllare se ci sono problemi di rete." [13-24]	La password registrata per il server SIP non è la stessa registrata per questa macchina.	Per informazioni sui problemi di rete, contattare l'amministratore.
"Controllare se ci sono problemi di rete." [13-25]	In [Protocollo attivo], l'indirizzo IP non è abilitato, oppure è stato registrato un indirizzo IP non corretto.	• Verificare che IPv4 in [Protocollo attivo] sia stato impostato su "Attivo" nelle [Impostazioni di Sistema]. Per informazioni sul protocollo attivo, vedere Collegamento della macchina/ Impostazioni di sistema. • Verificare che l'indirizzo IPv4 corretto per la macchina sia specificato nelle [Impostazioni di Sistema]. Per informazioni sull'indirizzo IPv4, vedere Collegamento della macchina/ Impostazioni di sistema. • Per informazioni sui problemi di rete, contattare l'amministratore.
"Controllare se ci sono problemi di rete." [13-26]	Le impostazioni del "Protocollo attivo" e "Indirizzo IP SIP server" sono differenti, oppure è stato registrato un indirizzo IP non corretto.	• Controllare che sia stato specificato l'indirizzo IP per la macchina corretto in [Impostazioni di Sistema]. Per informazioni sull'indirizzo IP, vedere Collegamento della macchina/Impostazioni di Sistema. • Per informazioni sui problemi di rete, contattare l'amministratore.

Messaggio	Cause	Soluzioni

"Controllare se ci sono problemi di rete."
[14-01]
	Non è stato possibile trovare il server SMTP, il server DNS o la cartella specificata per il trasferimento, oppure la destinazione per il servizio Internet Fax nel (non tramite) il server SMTP.	• Controllare che le seguenti impostazioni in [Impostazioni di Sistema] siano specificate correttamente.
		  • Server DNS
		  • Nome server e indirizzo IP per il server SMTP
		Per informazioni su queste impostazioni, vedere Collegamento della macchina/ Impostazioni di sistema.
		• Controllare che la cartella per il trasferimento sia specificata correttamente.
		• Controllare che il computer in cui è stata specificata la cartella per l'inoltro funzioni correttamente.
		• Controllare che il cavo LAN sia collegato correttamente alla macchina.
		• Per dettagli sui problemi di rete, contattare l'amministratore delle destinazioni.
		• Per informazioni sui problemi di rete, contattare l'amministratore.

<table>
<tr><th>Messaggio</th><th>Cause</th><th>Soluzioni</th></tr>
<tr><td>"Controllare se ci sono problemi di rete."
[14-09]</td><td>La trasmissione e-mail è stata rifiutata dall'autenticazione SMTP, dall'autenticazione POP before SMTP o dall'autenticazione del login del computer in cui è stata specificata la cartella per il trasferimento.</td><td>Controllare che Nome utente e Password per le impostazioni seguenti in [Impostazioni di Sistema] siano specificati correttamente.
Autenticazione SMTP
POP before SMTP
Account e-mail fax
Per informazioni su queste impostazioni, vedere Collegamento della macchina/ Impostazioni di sistema.
Controllare che l'ID utente e la password per il computer in cui è stata specificata la cartella per l'inoltro siano specificati correttamente.
Controllare che la cartella per l'inoltro sia stata specificata correttamente.
Verificare che il computer con la cartella per l'inoltro funzioni correttamente.
Per informazioni sui problemi di rete, contattare l'amministratore.</td></tr>
<tr><td>"Controllare se ci sono problemi di rete."
[14-33]</td><td>Gli indirizzi e-mail per la macchina e l'amministratore non sono registrati.</td><td>Controllare che in [Account e-mail fax] di [Impostazioni di Sistema] sia elencato l'indirizzo e-mail corretto. Per informazioni sull'account e-mail fax, vedere Collegamento della macchina/ Impostazioni di sistema.
Per informazioni sui problemi di rete, contattare l'amministratore.</td></tr>
</table>

10

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Controllare se ci sono problemi di rete." [15-01]	Nessun indirizzo server POP3/IMAP4 registrato.	• Controllare che in [Impostazioni POP3/IMAP4] di [Impostazioni di Sistema] siano elencati il nome server e l'indirizzo server corretti. Per informazioni sulle impostazioni di POP3/IMAP4, vedere Collegamento della macchina/Impostazioni di sistema. • Per informazioni sui problemi di rete, contattare l'amministratore.
"Controllare se ci sono problemi di rete." [15-02]	Impossibile accedere al server POP3/IMAP4.	• Controllare che Nome utente e Password corretti siano specificati in [Account e-mail fax] in [Impostazioni di Sistema]. Per informazioni sull'account e-mail fax, vedere Collegamento della macchina/Impostazioni di sistema. • Per informazioni sui problemi di rete, contattare l'amministratore.
"Controllare se ci sono problemi di rete." [15-03]	Non è stato programmato alcun indirizzo e-mail della macchina.	• Controllare che sia stato specificato l'indirizzo e-mail macchina corretto in [Impostazioni di Sistema]. Per informazioni sulle impostazioni dell'indirizzo e-mail, vedere Collegamento della macchina/Impostazioni di sistema. • Per informazioni sui problemi di rete, contattare l'amministratore.

<table>
<tr><th>Messaggio</th><th>Cause</th><th>Soluzioni</th></tr>
<tr><td>"Controllare se ci sono problemi di rete."
[15-11]</td><td>Impossibile trovare il server DNS o POP3/IMAP4.</td><td>Controllare che le seguenti impostazioni in [Impostazioni di Sistema] siano specificate correttamente.
Indirizzo IP del server DNS
Nome server o indirizzo IP del server POP3/IMAP4
Numero di porta del server POP3/IMAP4
Protocollo ricezione
Per informazioni su queste impostazioni, vedere Collegamento della macchina/Impostazioni di sistema.
Controllare che il cavo LAN sia collegato correttamente alla macchina.
Per informazioni sui problemi di rete, contattare l'amministratore.</td></tr>
<tr><td>"Controllare se ci sono problemi di rete."
[15-12]</td><td>Impossibile accedere al server POP3/IMAP4.</td><td>Controllare che le seguenti impostazioni in [Impostazioni di Sistema] siano specificate correttamente.
Il nome utente e la password per [Account e-mail fax]
Nome utente e password per l'autenticazione POP before SMTP
Per informazioni su queste impostazioni, vedere Collegamento della macchina/Impostazioni di sistema.
Per informazioni sui problemi di rete, contattare l'amministratore.</td></tr>
</table>

10

Nota

- Le impostazioni che possono essere verificate in Impostazioni di Sistema o Impostazioni Fax sul pannello di controllo, possono anche essere verificate in Web Image Monitor. Per dettagli su come verificate le impostazioni da Web Image Monitor, vedere la Guida di Web Image Monitor .
- Se il vassoio carta esaurisce la carta, sullo schermo appare il messaggio "Carta esaurita. Caricare carta. " che richiede di aggiungere carta. Se è rimasta della carta in altri vassoi, è possibile ricevere i documenti come di consueto anche se il messaggio viene visualizzato sullo schermo. È possibile attivare o disattivare questa funzione mediante l'impostazione dei parametri. Per informazioni, vedere Fax.
- Se viene visualizzato il messaggio "Controllare se ci sono problemi di rete ", la macchina non è collegata correttamente alla rete oppure le impostazioni della macchina non sono corrette. Se non è necessario il collegamento alla rete, è possibile specificare l'impostazione in modo che il messaggio non venga visualizzato e il tasto [Controlla stato] non si accenda. Per informazioni, vedere Fax. Se si connette nuovamente la macchina alla rete, accertarsi di impostare "Visualizza" configurando il Parametro utente appropriato.

Quando non è possibile utilizzare la funzione fax remoto

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Autenticazione con macchina remota fallita. Controllare le impostazioni di autenticazione della macchina remota. "	Autenticazione utente sulla macchina principale fallita.	Per dettagli sull'autenticazione utente, vedere la Guida per la sicurezza.
"Autenticazione con macchina remota fallita. Controllare le impostazioni di autenticazione della macchina remota. "	Sul dispositivo collegato tramite la funzione fax remoto è impostata l'Autenticazione codice utente.	La funzione fax remoto non supporta l'Autenticazione codice utente. Disabilitare l'Autenticazione codice utente sulla macchina principale.
"Autenticazione con macchina remota fallita. Controllare le impostazioni di autenticazione della macchina remota. "	L'utente non è autorizzato a utilizzare la funzione sulla macchina principale.	Per dettagli su come impostare i permessi, vedere la Guida per la sicurezza.

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Controllare se ci sono problemi di rete." [16-00]	• Non è stato registrato un indirizzo IP per la macchina principale. • Una rete non è collegata correttamente.	• Controllare che sia stato specificato l'indirizzo IP per la macchina corretto in [Impostazioni di Sistema]. Per maggiori dettagli sull'indirizzo IP della macchina principale, contattare l'amministratore. • Per informazioni sui problemi di rete, contattare l'amministratore.
"Connessione alla macchina remota fallita. Controllare lo stato della macchina remota. "	Si è verificato un errore di rete durante l'utilizzo della funzione fax remoto.	• Controllare che la macchina principale supporti la funzione fax remoto. • Controllare che la macchina principale funzioni correttamente. • Controllare che sia stato impostato l'indirizzo IP e il nome host corretto per la macchina principale in [Impostazioni di Sistema]. Per maggiori dettagli su queste impostazioni, contattare l'amministratore. • Controllare che il cavo LAN sia collegato correttamente alla macchina. • Per informazioni sui problemi di rete, contattare l'amministratore.
"Connessione alla macchina remota fallita. Controllare lo stato della macchina remota. "	L'alimentazione principale della macchina è spenta.	Accendere l'alimentazione principale della macchina.

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Connessione alla macchina remota fallita. Controllare lo stato della macchina remota. "	Si è verificato un errore di timeout durante un tentativo di connessione del dispositivo tramite la funzione fax remoto.	• Controllare che il cavo LAN sia collegato correttamente alla macchina. • Controllare che la macchina principale funzioni correttamente. • Per informazioni sulla connessione a una macchina principale, vedere Fax.
"Connessione con la macchina remota fallita. Problema con la struttura della macchina remota. Contattare l'amministratore. "	Le impostazioni o la configurazione della macchina relative all'utilizzo della funzione di fax remoto per collegarsi alla macchina principale sono errate.	Per maggiori dettagli sulle impostazioni e sulla configurazione della macchina relative all'utilizzo della funzione di fax remoto per collegarsi a una macchina principale, contattare l'amministratore.
"Si è verificato un errore di trasferimento. Controllare lo stato della macchina remota. "	Durante il trasferimento si è verificato un errore di rete.	• Controllare che sia stato impostato l'indirizzo IP e il nome host corretto per la macchina principale in [Impostazioni di Sistema]. Per maggiori dettagli su queste impostazioni, contattare l'amministratore. • Controllare che la macchina principale funzioni correttamente. • Controllare che il cavo LAN sia collegato correttamente alla macchina. • Per dettagli sulla trasmissione, contattare l'amministratore.
"Il disco fisso della macchina remota è pieno."	Il disco fisso si è riempito dopo l'utilizzo della funzione fax per la scansione di un originale.	Eliminare i file inutili.

Messaggi visualizzati durante l'uso della funzione Stampante

Questa sezione illustra i messaggi principali che appaiono sul pannello di visualizzazione, i registri o i rapporti degli errori. Se appaiono altri messaggi, seguire le relative istruzioni.

Messaggi visualizzati sul pannello di controllo durante l'uso della funzione Stampante

- Prima di spegnere l'alimentazione, vedere P.50 "Accensione/Spegnimento dell'alimentazione".

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Problema hardware: Ethernet"	Si è verificato un errore nell'interfaccia Ethernet.	Spegnere e riaccendere la macchina. Se il messaggio appare nuovamente, rivolgersi all'assistenza.
"Problema hardware: Disco fisso"	Si è verificato un errore nell'unità disco fisso.	Spegnere e riaccendere la macchina. Se il messaggio appare nuovamente, rivolgersi all'assistenza.
"Problema hardware: USB"	Si è verificato un errore nell'interfaccia USB.	Spegnere e riaccendere la macchina. Se il messaggio appare nuovamente, rivolgersi all'assistenza.
"Problema hardware: Wireless Card" (La "scheda wireless LAN" e l'"unità di interfaccia Bluetooth" vengono indicate come "wireless card".)	È possibile accedere alla scheda wireless LAN, ma è stato rilevato un errore.	Spegnere l'interruttore di alimentazione principale e verificare che la scheda wireless LAN sia inserita correttamente. Una volta confermato, riaccendere la macchina. Se il messaggio appare nuovamente, rivolgersi all'assistenza.

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Problema hardware: Wireless Card" (La "scheda wireless LAN" e l'"unità di interfaccia Bluetooth" vengono indicate come "wireless card".)	• L'unità di interfaccia Bluetooth era collegata durante l'accensione del dispositivo. • L'unità di interfaccia Bluetooth è stata rimossa durante l'accensione del dispositivo.	Spegnere l'interruttore di alimentazione principale e verificare che l'unità di interfaccia Bluetooth sia inserita correttamente. Una volta confermato, riaccendere la macchina. Se il messaggio appare nuovamente, rivolgersi all'assistenza.
"Caricare la carta seguente in n. Per annullare il lavoro, premere [Reset lavoro]. " (n. sta per un numero).	Le impostazioni del driver di stampa non sono corrette o il vassoio non contiene carta del formato selezionato nel driver di stampa.	Controllare che le impostazioni del driver della stampante siano corrette, quindi caricare la carta del formato selezionato nel driver della stampante, nel vassoio di alimentazione. Per informazioni su come modificare i formati carta, vedere Specifiche carta e caricamento carta.
"Carta nel vassoio pinzatrice. Aprire lo sportello e rimuovere la carta. "	Se la stampa viene interrotta prima che sia terminata, potrebbe restare della carta nel finisher.	Rimuovere la carta restante dal finisher.
"Formato e tipo carta non corrispondono. Selez. un altro vass. tra i seguenti e prem. [Continua]. Per annull. il lavoro, premere [Reset lavoro]. Formato e tipo carta possono anche essere cambiati dagli Strumenti utente. "	Le impostazioni del driver di stampa non sono corrette o il vassoio non contiene la carta del formato o tipo selezionato nel driver di stampa.	• Controllare che le impostazioni del driver della stampante siano corrette, quindi caricare la carta del formato selezionato nel driver della stampante, nel vassoio di alimentazione. Per informazioni su come modificare i formati carta, vedere Specifiche carta e caricamento carta. • Selezionare manualmente il vassoio per continuare a stampare o annullare il lavoro di stampa. Per informazioni su come selezionare manualmente il vassoio o su come annullare un lavoro di stampa, vedere Stampante.

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Form.carta nel n non corrisp. Selez. un altro vassoio tra i seguenti e prem. [Continua]. È anche possibile cambiare tipo carta dagli Strumenti utente. " (n. sta per il nome vassoio)	Le dimensioni della carta nel vassoio specificato non corrispondono al formato di carta specificato nel driver stampante.	Selezionare un vassoio che contiene carta che è dello stesso formato del formato di carta specificato.
"Si è verificato un problema con la scheda di interfaccia parallela. "	Si è verificato un errore nella scheda di interfaccia IEEE 1284.	Spegnere e riaccendere la macchina. Se il messaggio appare nuovamente, rivolgersi all'assistenza.
"Errore font stampante."	Si è verificato un errore nelle impostazioni del font.	Contattare l'assistenza.
"Problemi con la scheda wireless. Contattare l'assistenza tecnica. " (La "scheda wireless LAN" e l'"unità Bluetooth" vengono indicate come "scheda wireless".)	La stampante ha rilevato un errore relativo all'unità Bluetooth oppure non è stato possibile rilevare l'unità Bluetooth. L'unità potrebbe non essere installata correttamente.	Verificare che l'unità Bluetooth sia stata installata correttamente o contattare il servizio assistenza.
"Imposs.stampare perchè è impostato stesso vassoio per fogli principali e designati (capitolo). Prem. [Reset lavoro] per annullare lavoro. Per stampare specificare vassoi diversi. "	Il vassoio selezionato per le altre pagine è lo stesso di quello previsto per i divisori.	Reimpostare il lavoro. Assicurarsi che il vassoio selezionato per i divisori non stia fornendo carta per le altre pagine.

Uso della stampa diretta da un dispositivo di memoria rimovibile

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Superato il valore limite per la dimensione dati totale dei file selezionati. Impossibile selezionare altri file. "	• Le dimensioni del file selezionato superano 1 GB. • Le dimensioni totali dei file selezionati superano 1 GB.	I file o i gruppi di file più grandi di 1 GB non possono essere stampati. • Quando le dimensioni totali dei file selezionati superano 1GB, selezionare i file separatamente. • Quando le dimensioni del file selezionato superano 1 GB, stampare da un dispositivo di memoria rimovibile utilizzando una funzione diversa dalla Stampa diretta. Non è possibile selezionare file di formati diversi contemporaneamente.
"Impossibile accedere al dispositivo di memoria specificato."	• Si è verificato un errore quando la macchina ha effettuato l'accesso a un dispositivo di memoria o a un file memorizzato sul dispositivo di memoria. • Si è verificato un errore quando l'utente ha utilizzato la funzione di stampa diretta da un dispositivo di memoria rimovibile.	Salvare il file su un altro dispositivo di memoria, quindi riprovare a stampare.

Messaggi stampati nei registri errori o nei rapporti quando si usa la funzione Stampante

Questa sezione illustra le cause probabili dei messaggi di errore stampati sui registri e rapporti di errore e le possibili soluzioni.

Quando i lavori di stampa vengono annullati

Messaggio	Cause	Soluzioni
"91: Errore"	La stampa è stata annullata dalla funzione automatica di cancellazione dei lavori a causa di un errore nel comando.	Verificare che i dati siano validi.
"È stata impostata una funz. che non può essere usata con il modo piegatura. Lavoro annullato. "	Un lavoro di stampa è stato annullato perché è stata selezionata una funzione non disponibile con la Piegatura.	Annullare le funzioni non disponibili con la piegatura. Per maggiori dettagli sulle funzioni non disponibili con la Piegatura, vedere Stampa.
"Errore elaborazione lavoro con Prevenzione copia non autorizzata. Lavoro annullato. "	Si è cercato di memorizzare un file nel Document server quando era stato specificato [Prevenzione copia non autorizzata].	Sul driver di stampa selezionare un tipo di lavoro diverso da [Document server] in "Tipo lavoro:" o deselezionare [Prevenzione copia non autorizzata].
"Errore elaborazione lavoro con Prevenzione copia non autorizzata. Lavoro annullato. "	Il campo [Inserire il testo utente:] nella schermata [Dettagli prevenzione copia non autorizzata per modello] è vuoto.	Nella scheda [Impostaz. dettagliate] del driver della stampante, fare clic su [Effetti] in "Menu:". Selezionare [Prevenzione copia non autorizzata] e poi fare clic su [Dettagli] per visualizzare [Dettagli prevenzione copia non autorizzata per modello]. Inserire il testo in [Inserire il testo utente:].
"Errore elaborazione lavoro con Prevenzione copia non autorizzata. Lavoro annullato. "	La risoluzione viene impostata su un valore minore di 600 dpi quando si specifica [Prevenzione copia non autorizzata] .	Sul driver di stampa impostare la risoluzione a 600 dpi o maggiore, oppure deselezionare [Prevenzione copia non autorizzata].
"Fascicolazione annullata."	La fascicolazione è stata annullata.	Spegnere e riaccendere la macchina. Se il messaggio appare nuovamente, rivolgersi all'assistenza.

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Superato il conteggio unità max.per Uso volume stampe. Il lavoro è stato annullato."	Il numero di pagine che l'utente ha il permesso di copiare è stato superato.	Per informazioni sui limiti di utilizzo volume stampe, vedere la Guida per la sicurezza.
"Superato il numero massimo di piegatura fogli multipli. Il lavoro è stato annullato. "	È stato superato il numero massimo di piegatura fogli multipli.	Specificare un numero inferiore di fogli per la funzione di piegatura fogli multipli. Per informazioni sul numero massimo di fogli per la piegatura, vedere Stampante.
"La piegatura non è disponibile con queste impostazioni. Il lavoro è stato annullato. "	La funzione di piegatura non è disponibile con le impostazioni correnti.	Controllare le impostazioni della carta. Per maggiori dettagli sulle limitazioni della funzione Piegatura, vedere Stampa.
"Ricezione dati fallita."	La ricezione dei dati è stata interrotta.	Rispedire i dati.
"Invio dati fallito."	La macchina ha ricevuto un comando di arresto della trasmissione a partire dal driver della stampante.	Verificare che il computer stia funzionando correttamente.
"Il formato carta selezionato non è supportato. Lavoro annullato."	Il reset del lavoro viene eseguito automaticamente, nel caso che il formato di carta specificato sia incorretto.	Specificare il formato di carta corretto, e stampare nuovamente il file.
"Il tipo carta selezionato non è supportato. Il lavoro è stato annullato."	Viene eseguito automaticamente l'annullamento del lavoro se il formato di carta specificato non è corretto.	Specificare il formato di carta corretto e stampare nuovamente il file.
"Errore piegatura a Z. "	La piegatura a Z è stata annullata.	Controllare nuovamente il vassoio, l'orientamento carta, l'orientamento stampa e le impostazioni della piegatura a Z.

Problemi con le impostazioni di stampa

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Errore libretto/piegatura a metà"	Il lavoro è stato annullato perché sono state specificate delle impostazioni non valide per la pinzatura a sella o per la piegatura a metà.	Controllare le impostazioni per la pinzatura a sella o la piegatura a metà.
"Codice classificazione non corretto."	Il codice di classificazione non è stato inserito o il codice di classificazione inserito non è corretto.	Inserire il codice di classificazione corretto.
"Codice classificazione non corretto."	Il codice classificazione non è supportato dal driver della stampante.	Selezionare [Opzionale] per ottenere il codice di classificazione. Per informazioni su come specificare le impostazioni del codice di classificazione, vedere Stampante.
"Fronte-retro annullato."	La stampa fronte-retro è stata annullata.	• Selezionare il formato di carta appropriato per la funzione di stampa fronte-retro. Per informazioni sulla carta, vedere Manutenzione e specifiche. • Modificare l'impostazione per "Applica fronte-retro" in [Impostazioni di Sistema] per attivare la stampa fronte-retro per il vassoio carta. Per dettagli sull'impostazione della funzione "Applica fronte-retro", vedere Collegamento della macchina/Impostazioni di sistema.
"Superato nr.max. di pagine. Fascicolazione incompleta."	Il numero delle pagine supera il numero massimo dei fogli per cui si può utilizzare la funzione di fascicolazione.	Ridurre il numero delle pagine da stampare.

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Superato il numero massimo di piegatura fogli multipli (Piegatura a metà). "	È stato superato il numero massimo di piegatura fogli multipli (piegatura a metà).	Per informazioni sul numero massimo di fogli per la piegatura (piegatura a metà), vedere Stampante.
"Vassoio di uscita cambiato."	Il vassoio di uscita è stato cambiato a causa del fatto che il formato carta del vassoio di uscita specificato era limitato.	Specificare il vassoio di uscita corretto.
"Stampe in eccesso."	Delle immagini sono state scartate durante la stampa.	**PCL 6** Selezionare una risoluzione inferiore sul driver di stampa. Per dettagli sulle modalità di modifica dell'impostazione di risoluzione, vedere la Guida del driver di stampa. **PostScript 3** Selezionare una risoluzione inferiore sul driver di stampa. Per dettagli sulle modalità di modifica dell'impostazione di risoluzione, vedere la Guida del driver di stampa.
"Perforazione annullata."	La stampa con perforazione è stata annullata.	Verificare l'orientamento della carta, l'orientamento della stampa e la posizione di perforazione. Certe impostazioni possono produrre risultati di stampa diversi da quelli previsti.
"Pinzatura annullata."	La stampa con pinzatura è stata annullata.	Verificare l'orientamento della carta, la quantità di carta, l'orientamento della stampa e la posizione di pinzatura. Certe impostazioni possono produrre risultati di stampa diversi da quelli previsti.

Impossibile memorizzare i documenti nel Document server

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Impossibile memorizzare dati di questo formato."	Il formato carta ha superato la capacità del Document server.	Ridurre il formato carta del file che si desidera inviare ad una dimensione che il Document server possa memorizzare. File di formato personalizzato possono essere inviati, ma non memorizzati in seguito.
"Il document server non è disponibile. Impossibile memorizzare. "	Non è possibile utilizzare la funzione Document server.	Per dettagli sull'utilizzo della funzione Document server, contattare l'amministratore. Per dettagli su come impostare i permessi, vedere la Guida per la sicurezza.
"Capacità massima del document server superata. Impossibile memorizzare. "	Il disco fisso si è riempito dopo la memorizzazione di un file.	Eliminare alcuni dei file memorizzati nel Document server o ridurre il formato che si desidera inviare.
"Numero max. di file nel document server superato. Impossibile memorizzare. "	È stata superata la capacità massima di file del Document server.	Eliminare alcuni dei file memorizzati nel Document server.
"Superato numero max. di file. (Auto)"	Durante l'utilizzo della funzione di memorizzazione lavoro con errore per memorizzare lavori di stampa normali come file di stampa trattenuta, la capacità file massima per la memorizzazione file o per la gestione di file di stampa trattenuta (automatica) è stata superata.	Eliminare i file di stampa trattenuta (automatica) o i file non necessari memorizzati nella macchina.
"Numero max. di pagine nel document server superato. Impossibile memorizzare. "	È stata superata la capacità massima di pagine del Document server.	Eliminare alcuni dei file memorizzati nel Document server oppure ridurre il numero delle pagine che si desidera inviare.

10

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Superato numero max. di pagine. (Auto)"	Durante l'utilizzo della funzione di memorizzazione lavoro con errore per memorizzare i lavori di stampa normale come file di stampa trattenuta, la capacità di pagine massima è stata superata.	Eliminare file inutili memorizzati nella macchina. Ridurre il numero delle pagine da stampare.
"Lavoro di stampa annullato perché i file acquisiti non possono essere memorizzati: Superato limite memoria. "	Il disco fisso si è riempito dopo la memorizzazione di un file.	Eliminare i file memorizzati nel Document server o ridurre la dimensione del file da inviare.
"Lavoro di stampa annullato perché i file acquisiti non possono essere memorizzati: Superato numero max. file. "	È stata superata la capacità massima di file del Document server.	Eliminare i file memorizzati nel Document server.
"Lavoro di stampa annullato perché i file acquisiti non possono essere memorizzati: Superato nr. max. pagine per file. "	È stata superata la capacità massima di pagine del Document server.	Eliminare alcuni dei file memorizzati nel Document server oppure ridurre il numero delle pagine che si desidera inviare.
"La cartella specificata nel Document server è bloccata. Impossibile memorizzare. "	La cartella specificata è bloccata.	Sbloccare la cartella o specificare un altro numero di cartella da utilizzare. Per dettagli sulle cartelle bloccate, vedere la Guida per la sicurezza.

Spazio libero sul disco rigido insufficiente

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Disco fisso pieno."	Durante la stampa con il driver della stampante PostScript 3, è stata superata la capacità del disco fisso per font e form.	Eliminare forme o font non necessari che sono registrati nella macchina.

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Disco fisso pieno."	Il disco fisso si è riempito durante la stampa di un file stampa di prova, stampa riservata, stampa trattenuta o stampa memorizzata.	Eliminare file inutili memorizzati nella macchina. Come alternativa, ridurre la dimensione dei dati del file della stampa di prova, stampa riservata, stampa trattenuta o stampa memorizzata.
"Disco fisso pieno. (Auto)"	Il disco fisso si riempe mentre si utilizza la funzione di memorizzazione lavoro con errore per memorizzare i lavori di stampa normale come file di stampa trattenuta.	Eliminare file inutili memorizzati nella macchina. In alternativa, ridurre la dimensione dati del file di stampa temporanea e/o del file di stampa memorizzata.

Memoria disponibile insufficiente

Messaggio	Cause	Soluzioni
"84:Errore"	Non è disponibile alcuna area di lavoro per elaborazioni di immagini.	Diminuire il numero di file inviati alla macchina.
"92: Errore"	La stampa è stata annullata poiché è stato premuto [Reset lavoro] oppure il tasto [Stop] sul pannello di controllo della macchina.	Eseguire di nuovo l'operazione di stampa, se necessario.

Problemi con un parametro

Messaggio	Cause	Soluzioni
"86: Errore"	I parametri del codice di controllo non sono validi.	Controllare le impostazioni di stampa.

Quando l'utente non ha i privilegi necessari a eseguire un'operazione

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Il server non risponde. Autenticazione non riuscita. "	È intervenuto un errore di tempo scaduto durante la connessione al server per l'autenticazione LDAP o quella Windows.	Verificare lo stato del server.
"Privilegi di stampa non impostati per il documento."	Il documento PDF che si è tentato di stampare non ha privilegi di stampa.	Contattare il proprietario del documento.
"Non si dispone dei privilegi per usare questa funzione. Questo lavoro è stato annullato. "	Il nome utente o la password di accesso inseriti non sono corretti.	Controllare che il nome utente e la password siano corretti.
"Non si dispone dei privilegi per usare questa funzione. Questo lavoro è stato annullato. "	All'utente in sessione non è consentito di utilizzare la funzione selezionata.	Per dettagli su come impostare i permessi, vedere la Guida per la sicurezza.
"Non si dispone dei privilegi per usare questa funzione. L'operazione è stata annullata. "	L'utente accesso non ha i privileggi per registrare programmi o cambiare le impostazioni del vassoio di carta.	Per dettagli su come impostare i permessi, vedere la Guida per la sicurezza.

Impossibile registrare un utente

Messaggio	Cause	Soluzioni
"La registrazione automatica delle informazioni utente non è riuscita."	La registrazione automatica delle informazioni per l'autenticazione LDAP o l'autenticazione Windows non è riuscita perché la rubrica è piena.	Per informazioni su come registrare automaticamente le informazioni utente, vedere la Guida per la sicurezza.

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Le informazioni per l'autenticazione utente sono già registrate per un altro utente."	Il nome utente per l'autenticazione LDAP o RDH è già stato registrato in un server diverso con un ID diverso, ed una duplicazione del nome utente è insorta a causa di una commutazione di domini (server), ecc.	Per dettagli sull'autenticazione utente, vedere la Guida per la sicurezza.

Quando si verificano altri errori

Messaggio	Cause	Soluzioni
"85: Errore"	La libreria di grafica specificata non è disponibile.	Verificare che i dati siano validi.
"98: Errore"	La macchina non può accedere al disco fisso correttamente.	Spegnere e riaccendere la macchina. Se il messaggio appare frequentemente, contattare il servizio assistenza.
"99: Errore"	Questi dati non possono essere stampati. I dati specificati sono danneggiati o non possono essere stampati da un dispositivo rimovibile tramite la funzione di stampa diretta.	Verificare che i dati siano validi. Per informazioni sui tipi di dati stampabili da un dispositivo di memoria, vedere Stampante.

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Errore comando"	Si è verificato un errore di comando RPCS.	Controllare utilizzando la seguente procedura: • Verificare se la comunicazione tra il computer e la macchina stia funzionando correttamente. • Verificare se è utilizzato il driver di stampa corretto. • Verificare se la dimensione della memoria della macchina sia impostata correttamente nel driver della stampante. • Verificare se il driver della stampante sia della versione più aggiornata disponibile.
"Errore dati compressi."	La stampante ha rilevato dei dati compressi corrotti.	• Controllare la connessione tra il computer e la stampante. • Controllare che il programma utilizzato per comprimere i dati funzioni correttamente.
"Errore memorizzazione dati."	Si è cercato di stampare un file Stampa di prova, Stampa riservata, Stampa trattenuta o Stampa memorizzata, oppure di memorizzare un file nel Document server quando l'unità disco fisso non funzionava correttamente.	Contattare l'assistenza.
"Si è verificato un errore. "	È presente un errore di sintassi o altro.	Controllare che il file PDF sia valido.
"Superato numero massimo di file da stampare per lavori temporanei/ memorizzati. "	Durante l'esecuzione di una stampa di prova, stampa riservata, stampa trattenuta o stampa memorizzata, la capacità massima dei file è stata superata.	Eliminare file inutili memorizzati nella macchina.

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Superato numero massimo di pagine da stampare per lavori temporanei/ memorizzati. "	Durante l'esecuzione di una stampa di prova, stampa riservata, stampa trattenuta o stampa memorizzata, è stata superata la capacità massima di pagine.	Eliminare file inutili memorizzati nella macchina. Ridurre il numero delle pagine da stampare.
"Impossibile ottenere file system."	Non è stato possibile eseguire la stampa diretta PDF, dato che è stato impossibile ottenere il file system.	Spegnere e riaccendere la macchina. Se il messaggio appare nuovamente, rivolgersi all'assistenza.
"File system pieno."	Il file PDF non può essere stampato poiché la capacità del file system è piena.	Eliminare tutti i file superflui dal disco rigido oppure ridurre le dimensioni del file inviato alla macchina.
"Errore unità piegatura."	C'è un problema con l'unità di piegatura multipla.	Contattare l'assistenza.
"Overflow buffer I/O."	Si è verificato un overflow del buffer di ingresso.	• In [Impostazioni Stampante], sotto [Interfaccia host], selezionare [Buffer I/O] e impostare la dimensione massima del buffer su un valore più elevato. • Ridurre il numero di file che vengono inviati alla macchina.

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Memoria insufficiente"	Si è verificato un errore di allocazione di memoria.	**PCL 6** Selezionare una risoluzione inferiore sul driver di stampa. Per dettagli sulle modalità di modifica dell'impostazione di risoluzione, vedere la Guida del driver di stampa. Nella scheda [Impostaz. dettagliate] del driver della stampante, fare clic su [Qualità stampa] in "Menu:", e quindi selezionare [Raster] nell'elenco "Vettoriale/Raster:". In alcuni casi, il lavoro di stampa verrà completato dopo molto tempo. **PostScript 3** Selezionare una risoluzione inferiore sul driver di stampa. Per dettagli sulle modalità di modifica dell'impostazione di risoluzione, vedere la Guida del driver di stampa.
"Errore recupero da memoria"	Si è verificato un errore di allocazione di memoria.	Spegnere e riaccendere la macchina. Se il messaggio dovesse riapparire, sostituire la RAM. Per dettagli sulla sostituzione della RAM, contattare l'assistenza.

Se la stampa non si avvia, contattare l'assistenza tecnica.

- I contenuti degli errori possono essere stampati sulla Pagina di configurazione. Controllare la Pagina di configurazione insieme al registro errori. Per informazioni su come stampare la pagina di configurazione, vedere Stampante.

Messaggi visualizzati durante l'uso della funzione Scanner

Messaggi visualizzati sul pannello di controllo quando si usa la funzione Scanner

Questa sezione illustra le possibili cause e soluzioni dei messaggi di errore che appaiono sul pannello di controllo. Se appare un messaggio non descritto in questa sezione, procedere attenendosi a quanto indicato nel messaggio.

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Impossibile trovare il percorso specificato. Controllare le impostazioni. "	Il nome del computer di destinazione o il nome cartella non è valido.	Controllare se il nome del computer e quello della cartella di destinazione sono corretti.
"Impossibile trovare il percorso specificato. Controllare le impostazioni. "	Un programma antivirus o firewall impedisce alla macchina di collegarsi al comuter.	• I programmi antivirus e i firewall possono impedire ai computer di stabilire un collegamento con la macchina. • Se si stanno utilizzando software antivirus, aggiungere il programma all'elenco di esclusione nelle impostazioni dell'applicazione. Per dettagli su come aggiungere i programmi all'elenco di esclusione, vedere la Guida del software antivirus. • Per evitare che il firewall blocchi la connessione, registrare l'indirizzo IP nelle impostazioni di esclusione. Per dettagli sulla procedura per escludere un indirizzo IP, consultare la Guida del sistema operativo.
"Il codice utente inserito non è corretto. Reinserirlo. "	È stato immesso un codice utente errato.	Controllare le impostazioni di autenticazione, quindi specificare un codice utente corretto.

10

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Superato numero max. di caratteri alfanumerici per il percorso. "	Il numero massimo dei caratteri alfanumerici specificabili in un percorso è stato superato.	Il numero massimo di caratteri che si può inserire per il percorso è di 256. Verificare il numero di caratteri inserito, e quindi reinserire il percorso.
"Superato numero max. di caratteri alfanumerici. "	Il numero massimo di caratteri alfanumerici è stato superato.	Accertarsi del numero massimo di caratteri che possono essere inseriti, quindi inserirli nuovamente. Per informazioni sul numero massimo di caratteri che possono essere inseriti, vedere Scanner.
"Programmato. Impossibile programmare destinazioni non programmate nella rubrica. "	Le destinazioni selezionate durante la registrazione al programma contengono una cartella di destinazione per cui è impostata una delle seguenti destinazioni: destinazione inserita manualmente, destinazione del server di consegna, destinazione WSD o destinazione DSM	Le destinazioni WSD e le destinazioni DSM non possono essere registrate nel programma perché è impossibile registrarle in rubrica. Per le destinazioni del server di consegna e inserite manualmente, registrare le destinazioni in rubrica, quindi ritentare di registrarle nel programma.
"Il giornale scanner è pieno. Controllare le Impostazioni Scanner. "	"Stampa ed elimina giornale scanner" in [Impost. Scanner] è impostato su [Non stampare:Disabilita Invio] e il giornale scanner è pieno.	Stampare o eliminare il giornale scanner. Per informazioni sulle caratteristiche dello scanner, vedere Scanner.
"Il nome file inserito contiene caratteri non validi. Inserire di nuovo il nome file utilizzando i seguenti caratteri a 1 byte. " da 0 a 9 " , " da A a Z " , " da a a z " , " . - ""	Il nome file contiene un carattere che non può essere usato.	Controllare il nome del file impostato al momento della scansione. Per informazioni sui caratteri che possono essere utilizzati nei nomi dei file, vedere Scanner.

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Il nome file inserito contiene caratteri non validi. Inserire di nuovo il nome file utilizzando i seguenti caratteri a 1 byte. " da 0 a 9 " , " da A a Z " , " da a a z " , " . - ""	Il nome file contiene un carattere che non può essere usato.	Controllare il nome del file impostato al momento della scansione. Il nome file specificato nella funzione Invio file di scansione a cartelle non può contenere i seguenti caratteri: \ / : * ? " < > | Il nome file non può iniziare o finire con un punto ".".
"Programma richiamato. Impossibile richiamare destinazioni per cui sono richiesti privilegi di accesso. "	Il programma contiene una destinazione che l'utente attualmente connesso non ha il permesso di visualizzare.	Per dettagli su come impostare i permessi, vedere la Guida per la sicurezza.
"Programma richiamato. Impossibile richiamare destinazioni eliminate dalla rubrica. "	La destinazione memorizzata nel programma non può essere richiamata perché è stata registrata in rubrica.	Per inviare i dati separatamente, inserire la destinazione direttamente.
"Programma richiamato. Impossibile programmare destinazioni cartella con codici di protezione. "	Le destinazioni registrate nel programma contengono una cartella di destinazione per cui è impostato un codice di protezione.	Una destinazione per cui non è impostato un codice di protezione non può essere richiamata dal programma. Eliminare l'impostazione del codice di protezione o inviare i file acquisiti alla destinazione separatamente.

Impossibile acquisire i documenti correttamente

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Tutte le pagine rilevate vuote. Nessun file creato. "	Non è stato creato un documento PDF perché tutte le pagine dell'originale acquisito sono state rilevate come vuote quando per [Elimina pagine vuote] è stato specificato [Attivo] in [Impostazioni OCR].	Verificare che l'originale sia collocato al contrario. Modificare [PDF scansito con OCR: Riconosc.pag.vuote] in [Impost. Scanner] in "Livello sensibilità 1".

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Controllare l'orientamento originale."	Spesso i documenti non possono essere acquisiti per una combinazione di elementi, come fattore di scala e formato del documento specificati.	Cambiare orientamento dell'originale e poi ripetere la scansione dell'originale.
"Superata la capacità dati max. " "Contr.risol.scans., quindi prem.ancora Avvio. "	I dati acquisiti hanno superato la capacità massima di dati.	Specificare di nuovo il formato di scansione e la risoluzione. Potrebbe non essere possibile la scansione di originali di grandi dimensioni ad una risoluzione elevata. Per informazioni sulle impostazioni per la funzione di scansione, vedere Scanner.
"Superata la capacità dati max. " "Contr. la risoluzione di scansione, quindi riposiz. n originale/i. " ("n" nel messaggio rappresenta un numero variabile.)	L'originale acquisito ha superato la capacità massima di dati.	Specificare di nuovo il formato di scansione e la risoluzione. Potrebbe non essere possibile la scansione di originali di grandi dimensioni ad una risoluzione elevata. Per informazioni sulle impostazioni per la funzione di scansione, vedere Scanner.
"Superata la capacità dati max. " "Controllare risoluzione e rapporto, quindi premere di nuovo il tasto Avvio. "	I dati da acquisire sono troppo grandi per il rapporto di scala specificato in [Specifica formato].	Ridurre la risoluzione o il valore in [Specifica formato] e poi ripetere la scansione dell'originale.
"Superato numero max. di file utilizzabili nel Document server contemporaneamente. "	È stato superato il numero massimo di file memorizzabili nel Document server.	Controllare i file memorizzati dalle altre funzioni, quindi eliminare i file inutili. Per informazioni su come eliminare i file, vedere Copiatrice/ Document server .

Messaggio	Cause	Soluzioni
"L'immagine non verrà acquisita interamente."	Se il fattore di scala specificato in [Specifica rapporto di riproduzione] è troppo grande, parte dell'immagine potrebbe andare perduta.	Ridurre il fattore di scala in [Specifica rapporto di riproduzione] e poi ripetere la scansione dell'originale. Se non è necessario visualizzare l'intera immagine, premere il tasto [Avvio] per avviare la scansione con il fattore di scala corrente.
"L'immagine non verrà acquisita interamente."	Utilizzando [Specifica rapporto di riproduzione] per ridurre un documento di grandi dimensioni, si potrebbe causare perdita di parte dell'immagine.	Specificare un formato grande in [Specifica formato] e poi ripetere la scansione dell'originale. Se non è necessario visualizzare l'intera immagine, premere il tasto [Avvio] per avviare la scansione con il fattore di scala corrente.
"Le dimensioni dei dati acquisiti sono troppo piccole. " "Controllare risoluzione e rapporto, quindi premere di nuovo il tasto Avvio. "	I dati da acquisire sono troppo piccoli per il rapporto di scala specificato in [Specifica formato].	Specificare una risoluzione maggiore o un formato grande in [Specifica formato] e poi ripetere la scansione dell'originale.

Impossibile acquisire i documenti perché la memoria è piena

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Memoria piena. Impossibile acquisire. I dati acquisiti verranno eliminati. "	A causa dello spazio insufficiente sul disco rigido, la prima pagina potrebbe non essere scansita.	Tentare una delle seguenti misure: • Attendere e ritentare l'operazione di scansione. • Ridurre l'area di acquisizione o la risoluzione della scansione. Per informazioni su come modificare l'area di scansione e la risoluzione di scansione, vedere Scanner. • Eliminare i file memorizzati non necessari. Per informazioni su come eliminare i file memorizzati, vedere Scanner.
"Memoria piena. Memorizzare il file acquisito?"	Poiché non c'è abbastanza spazio libero del disco rigido nella macchina per la memorizzazione nel Document server, potrebbero essere acquisite solamente alcune pagine.	Specificare se utilizzare i dati.
"Memoria piena. Scansione annullata. Premere [Invia] per inviare i dati acquisiti correnti, o premere [Annulla] per eliminarli."	Poiché non c'è abbastanza spazio libero nel disco fisso nella macchina per il recapito o l'invio tramite e-mail durante la memorizzazione nel Document server, potrebbero essere acquisite solamente alcune pagine.	Specificare se utilizzare i dati.

Impossibile trasmettere i dati

Messaggio	Cause	Soluzioni
"L'autenticazione della destinazione non è riuscita. Controllare le impostazioni. Per controllare lo stato corrente, premere [Stato file acquisiti]. "	Il nome utente o la password inseriti non sono validi.	• Controllare che il nome utente e la password siano corretti. • Controllare che l'ID e la password per la cartella di destinazione siano corretti. • Non è possibile riconoscere una password di 128 caratteri o più.
"Superata la dimensione massima dell'e-mail. L'invio dell'e-mail è stato annullato. Controllare [Dimensione max. e-mail] in Impostazioni Scanner. "	Il formato file per pagina ha raggiunto il formato email massimo specificato in [Impostazioni Scanner].	Modificare le impostazioni dello scanner nel seguente modo: • Aumentare il limite dimensioni e-mail in [Dimensione max. e-mail]. • Modificare l'impostazione [Dividi e invia e-mail] su [Sì (per pagina)] o [Sì (per dimens.max.)]. Per informazioni su queste impostazioni, vedere Scanner.
"Impossibile inviare i dati. I dati verranno rinviati successivamente. "	Si è verificato un errore di rete e un file non è stato inviato correttamente.	Attendere finché non è stato ritentato automaticamente l'invio dopo l'intervallo preimpostato. Se l'invio non riesce ancora, contattare l'amministratore di rete.
"La trasmissione non è riuscita. La memoria sul disco fisso del destinatario non è sufficiente. Per controllare lo stato corrente, premere [Stato file acquisiti]. "	La trasmissione non ha avuto esito. Non c'era spazio libero a sufficienza sul disco fisso del server SMTP, del server FTP o del computer client di destinazione.	Allocare spazio sufficiente.

10

Messaggio	Cause	Soluzioni
"La trasmissione non è riuscita. Per controllare lo stato corrente, premere [Stato file acquisiti]. "	Durante l'invio di un file, si è verificato un errore di rete e non è stato possibile inviare correttamente il file.	Se lo stesso messaggio appare ancora dopo l'acquisizione, la causa può essere una rete mista oppure le impostazioni di rete sono state cambiate durante la trasmissione scanner WSD. Per dettagli sugli errori di connessione di rete, contattare l'amministratore.

Impossibile inviare i dati perché è selezionato un file attualmente in uso

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Il file selezionato è attualmente in uso. Impossibile cambiare il nome file. "	Non si può modificare il nome di un file il cui stato è "In attesa" oppure che è in corso di modifica tramite DeskTopBinder.	Annullare la trasmissione ("In attesa" annullato) o l'impostazione DeskTopBinder e modificare il nome del file.
"Il file selezionato è attualmente in uso. Impossibile cambiare la password. "	Non è possibile modificare la password di un file il cui stato è "In attesa" o che è in corso di modifica tramite DeskTopBinder.	Annullare la trasmissione (stato "In attesa" annullato) oppure l'impostazione di DeskTopBinder, quindi modificare la password.
"Il file è attualmente in uso. Impossibile cambiare il nome utente. "	Non è possibile cambiare il nome di un mittente il cui stato è "In attesa" o che è in corso di modifica tramite DeskTopBinder.	Annullare la trasmissione ("In attesa" annullato) oppure l'impostazione di DeskTopBinder, quindi modificare il nome utente.
"Alcuni dei file selezionati sono attualmente in uso. Impossibile eliminarli. "	Non è possibile eliminare un file in attesa di essere trasmesso (stato visualizzato "In attesa") o le cui informazioni sono in corso di modifica tramite DeskTopBinder.	Annullare la trasmissione (stato "In attesa" annullato) oppure l'impostazione di DeskTopBinder, quindi eliminare il file.

Impossibile inviare i dati perché ci sono troppi documenti o pagine

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Superato numero max. di pagine per file. Memorizzare la pagine acquisite in un file?"	Il file memorizzato ha superato il numero massimo di pagine per un file.	Specificare se memorizzare i dati. Scansire le pagine non ancora acquisite, e memorizzarle come un nuovo file. Per informazioni su come memorizzare i file, vedere Scanner.
"Superato numero max. di file memorizzati. Impossibile inviare i dati scansiti perchè l'acquisizione dei file non è disponibile. "	Troppi file sono in attesa di recapito.	Ritentare dopo il loro recapito.
"Superata capacità max. pagine per file. Prem.[Invia] per inv.dati acquisiti, o premere [Annulla] per eliminarli. "	Il numero delle pagine acquisite ha superato la capacità massima di pagine.	Selezionare se inviare i dati già acquisiti.
"Numero massimo di file da memorizzare superato. Eliminare tutti i file non necessari. "	Troppi file sono in attesa di recapito.	Ritentare dopo il loro recapito.

Impossibile utilizzare la funzione scanner WSD

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Imposs.comunic.con PC. Contattare l'amministratore. "	Il protocollo WSD (Dispositivo) o WSD (Scanner) è disabilitato.	Per informazioni su come abilitare o disabilitare il protocollo WSD, vedere la Guida per la sicurezza.
"Imposs.avviare scans.perchè comunicaz. è fallita."	Il profilo di scansione non è impostato sul computer client.	Impostare il profilo di scansione. Per informazioni, vedere Scanner.

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Imposs.avviare scans.perchè comunicaz. è fallita."	L'impostazione [Nessuna azione] è stata selezionata sul computer, forzando il client a restare inattivo quando riceve dati acquisiti.	Aprire le proprietà dello scanner, fare clic sulla scheda [Eventi] e selezionare [Avvia il programma] come risposta del computer alla ricezione dei dati acquisiti. Per informazioni dettagliate, vedere la Guida del sistema operativo.
"Impossibile avviare la scansione. Controllare le impostazioni sul PC. "	Il profilo di scansione potrebbe non essere configurato correttamente.	Controllare la configurazione del profilo di scansione.
"Impossibile inviare i dati perchè il PC ha eseguito il timeout prima dell'invio."	Si è verificato un timeout durante l'utilizzo dello scanner WSD. I timeout si verificano quando trascorre troppo tempo tra la scansione di un originale e l'invio dei relativi dati. Le seguenti sono possibili cause di timeout: • Troppi originali per gruppo. • Originali inceppati. • Trasmissione di altri lavori.	• Ridurre il numero di originali ed eseguire nuovamente la scansione. • Rimuovere gli originali inceppati ed eseguire nuovamente la scansione. • Utilizzare il giornale scanner per controllare che non ci siano lavori in attesa di trasmissione, quindi eseguire nuovamente la scansione.

Impossibile memorizzare i documenti su un dispositivo di memoria

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Imposs.scriv.su disp.memor. perchè lo spazio libero è insufficiente."	Il dispositivo di memoria è pieno ed è impossibile salvare i dati. Anche se la memoria sembra avere spazio libero sufficiente, non è possibile salvare dati se il numero di file è superiore al limite massimo.	• Sostituire il dispositivo di memoria. • Se il documento viene acquisito come pagina singola o come pagine multiple suddivise, i dati già scritti sul dispositivo di memoria vengono salvati così come sono. Sostituire il dispositivo e premere [Riprova] per salvare i dati rimanenti o premere [Annulla] per eseguire di nuovo la scansione.
"Imposs.scriv.su disp.memor. perchè il dispositivo è protetto da scrittura."	Il dispositivo di memoria è protetto da scrittura.	Sbloccare la protezione da scrittura sul dispositivo di memoria.
"Imposs.scriv.su disp.memor. Verificare impostaz.disp.memor. e macchina. "	Il dispositivo di memoria è guasto o il nome del file contiene un carattere che non può essere usato.	• Controllare che il dispositivo di memoria non sia difettoso. • Controllare il dispositivo di memoria. Può essere non formattato o il formato può essere incompatibile con la macchina. • Controllare il nome del file impostato al momento della scansione. Per informazioni sui caratteri che possono essere usati nei nomi dei file, vedere Scanner .
"Superata capacità max. pagine per file. Premere [Scrivi] per scrivere i dati acquisiti sul disp.memor., o premere [Annulla] per eliminarli. "	L'acquisizione non è stata completata perché è stato superato il numero massimo di pagine che possono essere acquisite dalla macchina durante la scrittura sul dispositivo di memoria.	Ridurre il numero di documenti da scrivere sul dispositivo di memoria e riprovare.

Messaggio	Cause	Soluzioni
"La memoria è piena. Premere [Scrivi] per scrivere i dati acquisiti sul dispositivo di memoria, o premere [Annulla] per eliminarli."	L'acquisizione non è stata completata perchè lo spazio sul disco fisso al momento del salvataggio dei dati nel dispositivo di meoria era insufficiente.	Selezionare se salvare o meno il documento acquisito sul dispositivo di memoria.

Messaggi visualizzati sul computer client

Questa sezione illustra le possibili cause e soluzioni dei messaggi di errore principali visualizzati sul computer client quando si utilizza il driver TWAIN. Se appare un messaggio non descritto in questa sezione, procedere attenendosi a quanto indicato nel messaggio.

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Uno tra nome utente d'accesso, password d'accesso o codice crittografato del driver è errato."	Il nome utente, la password login o il codice crittografia driver inseriti non sono validi.	Controllare il nome utente login, la password login o il codice crittografia driver e inserirli correttamente. Per dettagli sul nome utente login, sulla password di autenticazione e sul codice crittografato del driver, vedere la Guida per la sicurezza.
"Autenticazione riuscita. I privilegi d'accesso per la funzione scanner sono stati negati. "	Il nome utente che ha effettuato l'accesso non dispone dei privilegi per l'utilizzo della funzione scanner.	Per dettagli su come impostare i permessi, vedere la Guida per la sicurezza.
"Impossibile aggiungere un altro modo di scansione."	Il numero massimo di modi di scansione registrabili è stato superato.	Il numero massimo dei modi memorizzabili è 100. Cancellare i modi inutili.

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Impossibile rilevare il formato di carta dell'originale, Specificare il formato della scansione. "	L'originale impostato non era allineato.	• Posizionare correttamente l'originale. • Specificare il formato di scansione. • Quando si posiziona un originale direttamente sul vetro di esposizione, l'azione di sollevamento/abbassamento dell'ADF innesca il processo di rilevamento formato originale automatico. Sollevare l'ADF per più di 30 gradi.
"Impossibile specificare un'ulteriore area di scansione."	Il numero massimo delle aree di scansione registrabili è stato superato.	Il numero massimo delle aree di scansione memorizzabili è 100. Eliminare le aree di scansione inutili.
"Rimuovere l'inceppamento nell'ADF."	Si è verificato un inceppamento all'interno dell'ADF.	• Rimuovere gli originali inceppati e riposizionarli. Per dettagli sulla rimozione della carta inceppata, vedere Risoluzione dei problemi . • Quando si verifica un inceppamento, riposizionare gli originali inceppati. • Controllare se gli originali sono adatti alla scansione da parte della macchina.
"Errore nello scanner."	Si è verificato un errore nel driver.	• Controllare se il cavo di rete è collegato correttamente al computer client. • Controllare se la scheda Ethernet del computer client è riconosciuta correttamente da Windows. • Controllare se il computer client può utilizzare il protocollo TCP/IP.

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Nello scanner si è verificato un errore."	Le condizioni di scansione specificate dall'applicazione hanno superato il range di impostazione della macchina.	Controllare se le impostazioni di scansione configurate con l'applicazione hanno superato il range di impostazione della macchina.
"Nello scanner si è verificato un errore irreversibile."	Si è verificato un errore irreversibile nella macchina.	Si è verificato un errore irreversibile nella macchina. Contattare l'assistenza.
"Memoria insufficiente. Chiudere tutte le altre applicazioni e riprendere la scansione. "	La memoria è insufficiente.	• Chiudere tutte le applicazioni non necessarie in esecuzione nel computer client. • Disinstallare il driver TWAIN e reinstallarlo dopo aver riavviato il computer.
"Memoria insufficiente. Ridurre l'area di scansione. "	La memoria dello scanner non è sufficiente.	• Reimpostare il formato di scansione. • Abbassare la risoluzione. • Non impostare alcuna compressione. Per dettagli sulle impostazioni, vedere la Guida del driver TWAIN. Il problema potrebbe derivare dalla seguente causa: • Non è possibile eseguire la scansione se sono impostati valori alti per la luminosità quando si utilizza una risoluzione a mezzitoni o elevata. Per dettagli sulla relazione tra le impostazioni di scansione, vedere Scanner. • Se si verifica un inceppamento, potrebbe non essere possibile eseguire la scansione di un originale. Rimuovere l'inceppamento ed eseguire nuovamente la scansione dell'originale.

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Versione di Winsock non valida. Usare la versione 1.1 o superiore. "	Si sta utilizzando una versione non valida di Winsock.	Installare il sistema operativo del computer oppure copiare Winsock dal CD-ROM del sistema operativo.
"Nessuna risposta dallo scanner. "	La macchina o il computer client non sono collegati correttamente alla rete.	• Controllare che la macchina o il computer client sia collegato correttamente alla rete. • Disattivare il firewall del computer client. Per dettagli sul firewall, vedere la Guida di Windows.
"Nessuna risposta dallo scanner. "	La rete è sovraccarica.	Attendere, quindi ritentare il collegamento.
"Lo scanner è occupato. Attendere. "	Viene utilizzata una funzione della macchina diversa dalla funzione scanner, ad esempio la funzione copiatrice.	• Attendere e ricollegare. • Annullare il lavoro in corso. Premere il tasto [Stop]. Seguire le istruzioni nel messaggio che appare e uscire dalla funzione in esecuzione.
"Lo scanner non è disponibile sul dispositivo specificato."	Non è possibile utilizzare la funzione scanner TWAIN su questa macchina.	Contattare l'assistenza.
"Scanner non pronto. Controllare lo scanner e gli accessori. "	L'ADF è aperto.	Controllare se l'ADF è chiuso.
"Il nome è già utilizzato. Controllare i nomi registrati. "	Si è tentato di registrare un nome già in uso.	Utilizzare un altro nome.

Problemi di collegamento con lo scanner

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Impossibile connettersi allo scanner. Controllare le impostazioni della maschera di accesso alla rete negli Strumenti Utente. "	È stata impostata una maschera di accesso.	Per informazioni sulla maschera d'accesso, contattare l'amministratore.
"Impossibile trovare lo scanner "XXX" utilizzato per la scansione precedente. Verrà utilizzato "YYY". " ("XXX" e "YYY" indicano i nomi degli scanner.)	L'interruttore di alimentazione principale dello scanner utilizzato precedentemente non è stato impostato su "On".	Controllare se l'interruttore di alimentazione principale dello scanner utilizzato per la scansione precedente è stato acceso.
"Impossibile trovare lo scanner "XXX" utilizzato per la scansione precedente. Verrà utilizzato "YYY". " ("XXX" e "YYY" indicano i nomi degli scanner.)	La macchina non è collegata correttamente alla rete.	• Controllare che lo scanner precedentemente utilizzato sia collegato correttamente alla rete. • Annullare il firewall personale del computer client. Per informazioni sul firewall, vedere la Guida di Windows. • Utilizzare un'applicazione come telnet per verificare che SNMPv1 o SNMPv2 sia impostato come protocollo della macchina. Per dettagli su come eseguire questo controllo, vedere Collegamento della macchina/Impostazioni di sistema. • Selezionare lo scanner utilizzato per la precedente scansione.
"Si è verificato un errore di comunicazione in rete. "	Si è verificato un errore di comunicazione sulla rete.	Controllare se il computer client può utilizzare il protocollo TCP/IP.
"Impossibile utilizzare lo scanner. Controllarne il collegamento. "	La macchina è spenta.	Collegare l'alimentazione.

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Impossibile utilizzare lo scanner. Controllarne il collegamento. "	La macchina non è collegata correttamente alla rete.	• Controllare se la macchina è collegata correttamente alla rete. • Deselezionare la funzione firewall personale del computer client. Per informazioni sul firewall, vedere la Guida di Windows. • Utilizzare un'applicazione come telnet per verificare che SNMPv1 o SNMPv2 sia impostato come protocollo della macchina. Per dettagli su come eseguire questo controllo, vedere Collegamento della macchina/Impostazioni di sistema.
"Impossibile utilizzare lo scanner. Controllarne il collegamento. "	La comunicazione di rete non è disponibile perché non è stato possibile ottenere l'indirizzo IP della macchina dal nome host. Se solo "IPv6" è impostato su [Attivo], potrebbe non essere possibile ottenere l'indirizzo IPv6.	• Controllare se il nome host della macchina è specificato nello strumento di connessione di rete. Per il driver WIA, controllare la scheda [Rete] nelle proprietà. • Utilizzare Web Image Monitor per impostare "LLMNR" di "IPv6" su [Attivo]. • In Windows XP, l'indirizzo IPv6 non può essere ottenuto dal nome host. Specificare l'indirizzo IPv6 della macchina nello strumento connessione di rete.

Quando sono visualizzati altri messaggi

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Impossibile collegarsi con la scheda wireless. Spegnere l'interruttore principale, quindi controllare la scheda." (La "scheda wireless LAN" e l'"unità di interfaccia Bluetooth" vengono indicate come "wireless card".)	• La scheda wireless LAN non era inserita quando la macchina è stata accesa. • La scheda wireless LAN è stata estratta dopo l'accensione della macchina. • Le impostazioni non sono aggiornate, anche se l'unità è stata rilevata.	Spegnere l'interruttore di alimentazione principale e verificare che la scheda wireless LAN sia inserita correttamente. Una volta confermato, riaccendere la macchina. Se il messaggio appare nuovamente, rivolgersi all'assistenza.
"Impossibile connettersi all'interfaccia Bluetooth. Controllare l'interfaccia Bluetooth. "	• L'unità di interfaccia Bluetooth non era installata quando la macchina è stata accesa. • L'unità di interfaccia Bluetooth è stata rimossa durante l'accensione del dispositivo.	Spegnere l'alimentazione e verificare che l'unità di interfaccia Bluetooth sia installata correttamente. Una volta confermato, riaccendere la macchina. Se il messaggio appare nuovamente, rivolgersi all'assistenza.
"Pulire il vetro di scansione. (Situato di fianco al vetro di esposizione.)"	Il vetro di esposizione o la piastra di guida dell'ADF sono sporchi.	Pulirli. Vedere Manutenzione e specifiche.

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Il seguente vassoio di uscita è pieno. Rimuovere la carta. "	Il vassoio di uscita è pieno.	Rimuovere la carta dal vassoio di uscita per riprendere la stampa. Se la carta viene consegnata sul vassoio basculante finisher, per evitare che la carta cada dal vassoio premere [Stop] per sospendere la stampa e rimuovere la carta. Premere [Continua] sul display per riprendere la stampa. Quando viene utilizzata l'unità di piegatura multipla, il numero di fogli massimo della pila di fogli varia in base al tipo di carta e di piegatura.
"Autocontrollo... "	La macchina sta eseguendo operazioni di regolazione immagine.	La macchina potrebbe eseguire regolari interventi di manutenzione durante le operazioni. La frequenza e la durata della manutenzione dipendono dall'umidità, dalla temperatura e da fattori di stampa come il numero di stampe, il formato carta e il tipo carta. Attendere finché la macchina non è pronta.

Problema nella scansione o nella memorizzazione degli originali

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Impossibile rilevare formato origin. Selezionare il formato di scansione. "	La macchina non è riuscita a rilevare il formato dell'originale.	• Posizionare correttamente l'originale. • Specificare il formato di acquisizione, quindi riposizionare gli originali. Per informazioni sulle impostazioni per la funzione fax, vedere Fax. • Quando si posiziona un originale direttamente sul vetro di esposizione, l'azione di sollevamento/abbassamento dell'ADF innesca il processo di rilevamento formato originale automatico. Sollevare l'ADF per più di 30 gradi.
"Il file acquisito supera il numero max. di pagine per file. Impossibile inviare i dati acquisiti. "	Il numero massimo delle pagine per file è stato superato.	Ridurre il numero delle pagine nel file trasmesso, quindi rinviare il file. Per informazioni sul numero massimo di pagine per file, vedere Scanner.
"Originale in scansione per un'altra funzione."	È in uso un'altra funzione della macchina.	Annullare il lavoro in corso. Premere [Esci], quindi premere il tasto [Stop]. Seguire le istruzioni nel messaggio che appare e uscire dalla funzione in esecuzione.

Impossibile modificare la schermata Home

Messaggio	Cause	Soluzioni
"La dimensione dei dati immagine non è valida. Vedere il manuale per i dati richiesti. "	I dati immagine non sono validi.	Per dettagli sulla dimensione del file per l'immagine del collegamento, vedere Funzioni utili.

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Il formato dei dati immagine non è valido. Vedere il manuale per i dati richiesti. "	Il formato file dell'immagine del collegamento da aggiungere non è supportato.	Il formato file delle immagini da aggiungere deve essere PNG. Specificare nuovamente l'immagine.

Aggiornamento della rubrica

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Aggiornamento lista destinazioni non riuscito. Riprovare?"	Si è verificato un errore di rete.	• Controllare se il server è collegato. • I programmi antivirus e i firewall possono impedire ai computer di stabilire un collegamento con la macchina. • Se si stanno utilizzando software antivirus, aggiungere il programma all'elenco di esclusione nelle impostazioni dell'applicazione. Per dettagli su come aggiungere i programmi all'elenco di esclusione, vedere la Guida del software antivirus. • Per evitare che il firewall blocchi la connessione, registrare l'indirizzo IP nelle impostazioni di esclusione. Per dettagli sulla procedura per escludere un indirizzo IP, consultare la Guida del sistema operativo.

10

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Aggiornamento lista destinazioni in corso... Attendere. La destinazione o il mittente specificato è stato cancellato."	La lista destinazioni è in corso di aggiornamento dalla rete tramite Web Image Monitor.	Attendere che il messaggio scompaia. Non spegnere l'alimentazione mentre il messaggio è ancora visualizzato. A seconda del numero di destinazioni da aggiornare, potrebbe verificarsi un certo ritardo prima della ripresa dell'operazione. Non è possibile alcuna operazione mentre viene visualizzato questo messaggio.
"Aggiornamento lista destinazioni in corso... Attendere. La destinazione o il mittente specificato è stato cancellato."	Una destinazione specificata o il nome di un mittente è stato annullato quando è stato aggiornato l'elenco destinazioni nel server di consegna.	Specificare nuovamente la destinazione o il nome del mittente.

Impossibile inviare i dati a causa un problema della destinazione

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Sono presenti destinazioni non valide. Selezionare solo le destinazioni valide?"	Il gruppo specificato contiene destinazioni fax, destinazioni e-mail, e/o destinazioni di cartelle, e tutte le destinazioni sono incompatibili con il metodo di trasmissione specificato.	Nel messaggio che appare ad ogni trasmssione, premere [Seleziona].
"Indirizzo e-mail autenticazione SMTP e Indirizzo e-mail amministr.non corrisp."	L'indirizzo e-mail di autenticazione SMTP e l'indirizzo e-mail dell'amministratore non corrispondono.	Per informazioni su come impostare l'autenticazione SMTP, vedere Collegamento della macchina/ Impostazioni di sistema.

Impossibile utilizzare la macchina a causa di un problema con il certificato utente

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Impossibile selezionare la destinazione perchè il relativo certificato di crittografia non è valido al momento."	Il certificato utente (certificato della destinazione) è scaduto.	È necessario installare un nuovo certificato utente. Per informazioni sul certificato utente (certificato della destinazione), vedere la Guida per la sicurezza.
"Impossibile selezionare la destinazione di gruppo perchè contiene una destinazione con un certificato di crittografia non valido al momento. "	Il certificato utente (certificato della destinazione) è scaduto.	È necessario installare un nuovo certificato utente. Per informazioni sul certificato utente (certificato della destinazione), vedere la Guida per la sicurezza.
"Impossibile eseguire la trasmissione perchè il certificato di crittografia non è valido al momento."	Il certificato utente (certificato della destinazione) è scaduto.	È necessario installare un nuovo certificato utente. Per informazioni sul certificato utente (certificato della destinazione), vedere la Guida per la sicurezza.
"Impossibile XXX perchè il certificato usato per la firma S/MIME non è valido al momento." (XXX indica l'azione dell'utente).	Il certificato dispositivo (S/MIME) è scaduto.	È necessario installare un nuovo certificato dispositivo (S/MIME). Per informazioni su come installare un certificato dispositivo (S/MIME), vedere la Guida per la sicurezza.
"Impossibile XXX perchè è presente un problema con il certificato dispositivo usato per la firma S/MIME. Controllare il certificato dispositivo. " (XXX indica l'azione dell'utente).	Nessun certificato dispositivo disponibile (S/MIME), oppure il certificato non è valido.	Per informazioni sul certificato dispositivo (S/MIME), vedere la Guida per la sicurezza.

10

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Impossibile selezionare la destinazione perché il certificato dispositivo della firma digitale non è valido al momento." (XXX indica l'azione dell'utente).	Il periodo di validità del certificato del dispositivo (PDF con firma digitale o PDF/A con firma digitale) è scaduto.	È necessario installare un nuovo certificato dispositivo (PDF con firma digitale o PDF/A con firma digitale). Per informazioni su come installare un certificato dispositivo (PDF o PDF/A con firma digitale), vedere la Guida per la sicurezza.
"Impossibile XXX perchè perchè è presente un problema con il certificato dispositivo della firma digitale. Controllare il certificato dispositivo. " (XXX indica l'azione dell'utente).	Il certificato del dispositivo (PDF con firma digitale o PDF/A con firma digitale) non esiste o non è valido.	È necessario installare un nuovo certificato dispositivo (PDF con firma digitale o PDF/A con firma digitale). Per informazioni su come installare un certificato dispositivo (PDF o PDF/A con firma digitale), vedere la Guida per la sicurezza.

- Se non è possibile inviare fax o e-mail e appare un messaggio che afferma che c'è un problema con il certificato del dispositivo o con il certificato utente, è necessario installare un nuovo certificato. Per dettagli su come installare un nuovo certificato, vedere la Guida per la sicurezza .

Problemi con l'accesso

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Autenticazione fallita."	Il nome utente o la password di accesso inseriti non sono corretti.	Per dettagli su nome utente e password di accesso corretti, vedere la Guida per la sicurezza.
"Autenticazione fallita."	La macchina non può eseguire l'autenticazione.	Per dettagli sull'autenticazione, vedere la Guida per la sicurezza.

10

L'utente non ha i privilegi necessari a eseguire un'operazione

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Non si dispone dei privilegi per usare questa funzione. "	Il nome utente che ha effettuato l'accesso non dispone dei privilegi per l'uso della funzione selezionata.	Per dettagli su come impostare i permessi, vedere la Guida per la sicurezza.
"I file selezionati contengono file senza privilegi d'accesso. Verranno eliminati solo i file con privilegi d'accesso."	Si è tentato di eliminare dei file senza essere in possesso della relativa autorizzazione.	Per controllare i privilegi di accesso ai documenti memorizzati, o per eliminare un documento che non si è autorizzati a rimuovere, vedere la Guida per la sicurezza.

Impossibile utilizzare il server LDAP

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Connessione con server LDAP impossibile. Controllare lo stato del server. "	Si è verificato un errore di rete e la connessione non è riuscita.	Ritentare l'operazione. Se il messaggio è ancora visualizzato, è possibile che la rete presenti molto traffico. Controllare le impostazioni per il server LADP in [Impostazioni di Sistema]. Per informazioni sulle impostazioni per il server LDAP, vedere Collegamento della macchina/ Impostazioni di sistema.

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Scaduto il tempo per la ricerca del server LDAP. Controllare lo stato del server. "	Si è verificato un errore di rete e la connessione non è riuscita.	• Ritentare l'operazione. Se il messaggio è ancora visualizzato, è possibile che la rete presenti molto traffico. • Controllare che in [Strumenti amministratore] di [Impostazioni di Sistema] siano elencate le impostazioni per il server LDAP corrette. Per informazioni sul server LDAP, vedere Collegamento della macchina/ Impostazioni di sistema.
"L'autenticazione del server LDAP è fallita. Controllare le impostazioni. "	Si è verificato un errore di rete e la connessione non è riuscita.	Specificare correttamente le impostazioni per il nome utente e la password per l'autenticazione del server LDAP.

10

INDICE

L

M

N

O

P

R

S

T

U

V

W